Российская Федерация

Ростовская область Сальский район

Администрация Гигантовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.07. 2013 год № 236

 пос. Гигант

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2. Направить настоящее постановление в Правительство Ростовской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Гигантовского

сельского поселения Ю.М. Штельман

подготовил специалист

А.С. Донцова

Приложение

к постановлению

администрации Гигантовского

сельского поселения

от 25.07.2013г. № 236

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

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

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Регламент), содержащийся в Едином реестре муниципальных услуг, разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, требования, условия исполнения, а также последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гигантовского сельского поселения гражданам Российской Федерации, которые могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, проживающим и постоянно зарегистрированным на территории муниципального образования «Гигантовское сельское поселение» (далее – муниципальная услуга).

3. Исполнителем муниципальной услуги является администрация Гигантовского сельского поселения.

4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные законные представители, обратившиеся в администрацию Гигантовского сельского поселения с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме, имеющие основания быть признанными установленным порядком нуждающимися в жилых помещениях (далее – заявитель). Получение муниципальной услуги является добровольным и носит заявительный характер.

5. Проведение консультаций граждан по процедуре предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и проверка представленных документов осуществляется сотрудником администрации в пределах своих полномочий и должностных обязанностей.

6. Электронный адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащей информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.gigant.t9.ru.

7. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной, получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- личного прибытия гражданина на консультацию во время устного приема граждан специалистом оказывающим предоставление муниципальной услуги;

- телефонной связи;

- размещения на информационных стендах;

- размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;

- публикаций в средствах массовой информации.

- через единый портал государственных и муниципальных услуг с помощью универсальной электронной карты. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг».

8. Организация деятельности, режим работы, график приема граждан специалистаоказывающего муниципальную услугу регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка администрации Гигантовского сельского поселения.

9. Место основного нахождения специалиста – здание администрации Гигантовского сельского поселения, расположенное по адресу: ул. Ленина, 35 п. Гигант Сальского района Ростовской области (каб. №8). Справочный телефон – (86372) 78687.

10. График работы специалиста администрации Гигантовского сельского поселения оказывающего муниципальную услугу:

приемные дни: четверг с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, - консультации;

дни работы с письмами, обращениями граждан, документами граждан:

понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактный телефон (факс) (886372) 78-6-87.

Электронная почта:sp34357@donpac.ru

11. Консультации граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги специалистом администрации Гигантовского сельского поселения проводятся еженедельно по четвергам с 08.00 до 17.00 часов, без предварительной записи, в порядке живой очереди, во время устного приема граждан в здании администрации Гигантовского сельского поселения, расположенном по адресу: ул. Ленина, 35 п. Гигант Сальского района Ростовской области (каб. №8). Справочный телефон – (86372) 78687.

12. Информация о порядке и форме предоставления муниципальной услуги заявителю должна содержать:

- сведения о порядке предоставления заявителю муниципальной услуги;

- адрес места приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

- график работы сотрудников администрации;

- установленные формы заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке его доведения до заявителя;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) сотрудников сектора по жилищным вопросам и решений, принятых ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
2. Муниципальная услуга состоит из следующих **под услуг**:

1) признание либо отказ в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) признание либо отказ в признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

1. Организации, обращение в которые заявителю будет необходимо при предоставлении муниципальной услуги:

- Управление федеральной миграционной службы Российской Федерации;

- пенсионный фонд Российской Федерации;

- предприятия технической инвентаризации;

- органы ГИБДД Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- органы опеки и попечительства;

- органы социальной защиты населения;

- муниципальное автономное учреждение города Сальска «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

- государственное учреждение «Центр занятости населения»;

- органы местного самоуправления;

- управляющая жилищная компания по месту жительства и постоянной регистрации заявителя;

- органы нотариата;

- органы опеки и попечительства;

- военные комиссариаты Министерства Обороны Российской Федерации;

- иные уполномоченные органы, учреждения и организации.

1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.
2. Проект правового акта администрации Гигантовского сельского поселения о предоставлении заявителю муниципальной услуги готовит специалист на основании поручения главыГигантовского сельского поселения.

7. На учет одновременно с заявителем принимаются проживающие совместно с ним и постоянно зарегистрированные на территории муниципального образования «Гигантовское сельское поселение» члены его семьи, в том числе временно отсутствующие, за которыми по закону сохраняется право на жилую площадь. К членам семьи гражданина в целях принятия на учет по его заявлению относятся:

1) супруга (супруг);

2) совместно с ним проживающие дети до вступления в брак, за исключением случаев обеспечения жильем вне очереди;

3) совместно с ним проживающие родители;

4) другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, а в исключительных случаях и иные лица, признанные в судебном порядке членами его семьи.

8. Состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях имеют право малоимущие граждане, признанные таковыми установленным порядком, и относящиеся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Ростовской области категории граждан. К отдельным категориям граждан, имеющим право приниматься на учет без признания их малоимущими, относятся:

1) граждане, жилые помещения которых признаны в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, непригодными для проживания и не подлежат ремонту или реконструкции;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа по окончании пребывания в организациях, в которые они помещались под надзор (образовательные, медицинские, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или возвращении из учреждений, исполняющих наказания;

3) иные категории граждан, предусмотренные федеральным законодательством;

4) лица, принятые на квартирный учет до 1 марта 2005 года;

5) граждане, в составе семьи которых имеется трое или более детей-близнецов;

6) граждане, в составе семьи которых имеется десять или более несовершеннолетних детей, проживающие 5 и более лет на территории Ростовской области.

9. Признание семьи гражданина (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (им) осуществляется в соответствии с размером дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), и стоимостью имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению.

Расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для признания семьи малоимущими производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, равный 12 календарным месяцам, непосредственно предшествующим месяцу подачи заявления о признании гражданина малоимущим. Среднедушевой доход семьи рассчитывается путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период (среднемесячный совокупный доход семьи) на число всех членов семьи.

Решение о признании семьи гражданина и членов его семьи малоимущими принимается при сравнении расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма и возможности приобретения жилья путем накопления;

10. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются:

1) 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;

2) 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. Учетная норма в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях утверждена решением Собрания депутатов Гигантовского сельского поселения от 12.03.2008 № 95 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма» размере 10 кв. м общей площади жилого помещения;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального на0йма 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 установлен постановлением Правительством Российской Федерации от 16.06.2006 № 378.

11. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления, зарегистрированного установленным порядком, с приложенным к нему полным пакетом необходимых документов.

12. По результатам рассмотрения заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги, проверки представленных им документов, обследования его жилищных условий, рассмотрении вопроса о предоставлении муниципальной услуги на заседании жилищной комиссии, администрация Гигантовского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством принимает следующие правовые акты:

1. постановление администрации Гигантовского сельского поселения о признании либо об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (при необходимости);
2. постановление администрации Гигантовского сельского поселения о признании либо об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися (нуждающимся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) постановление администрации Гигантовского сельского поселения о принятии либо об отказе в постановке гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, как малоимущих, либо относящихся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Ростовской области категории граждан.

13. Специалист администрации, приняв документы, поданные заявителем для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, выдает гражданину расписку в получении заявления с указанием перечня приложенных к нему документов и даты их принятия по форме согласно приложению № 4 к Регламенту).

14. Принятые на учет граждане включаются в общий список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в порядке очередности принятия на учет.

15. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма, помимо общих включаются в отдельные списки, такими гражданами являются:

1) граждане, жилые помещения которых признаны непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

3) граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном Перечне тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378.

16. Специалист администрации Гигантовского сельского поселения оказывающий муниципальную услугу, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о постановке на учет выдает или направляет заявителю выписку из правового акта администрации Гигантовского сельского поселения о постановке на учет (приложение № 6). Одновременно с выпиской о постановке на учет гражданину выдается или направляется памятка с указанием перечня документов, обязательных к предоставлению при перерегистрации, и иной необходимой информацией по форме согласно приложению № 8 к Регламенту.

Специалист администрации Гигантовского сельского поселения оказывающий муниципальную услугу выдает или направляет заказным письмом заявителю выписку из правового акта администрации Гигантовского сельского поселения установленной формы об отказе в постановке на учет не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения по форме согласно приложению № 7 к Регламенту.

17. Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, может быть увеличен на срок, который потребовался на получение ответа на запрашиваемую информацию из этих организаций.

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Областной закон Ростовской области от 07.10.2005 № 363-ЗС «Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области»;

- Постановление Администрации Ростовской области от 29.12.2005 № 327 «Об утверждении Положения о порядке признания граждан малоимущими в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма и организации учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- Решение Собрания депутатов Гигантовского сельского поселения от 12.03.2008 № 95 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

- Постановление администрации Гигантовского сельского поселения от 04.02.2013г. № 24/1 «О создании жилищной комиссии при администрации Гигантовского сельского поселения»;

- должностные инструкции сотрудников администрации Гигантовского сельского поселения курирующих и оказывающих муниципальную услугу.

19. Перед началом предоставления муниципальной услуги на первичной консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги заявитель должен сообщить о себе и членах своей семьи сотрудникам сектора по жилищным вопросам следующую информацию:

1) сведения обо всех изменениях фамилии, имени, отчества;

2) в случае, если в течение 15 лет до момента подачи заявления о принятии на учет гражданин или члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, сведения о месте нахождения муниципальных образований, на территории которых проживала семья;

3) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений, а также другого движимого и недвижимого имущества, принадлежащих в настоящее время и ранее на праве собственности, в других муниципальных образованиях;

4) сведения о наличии жилых помещений на территории каких-либо муниципальных образованиях, в которых они числятся нанимателями либо членами семей нанимателей жилых помещений по договорам социального найма;

5) в случае если гражданин и члены его семьи на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в ином муниципальном образовании, сведения о месте нахождения данного муниципального образования, на территории которого заявитель или члены его семьи состоят на учете.

20. Документами, входящими в перечень необходимых документов при предоставлении заявителю подуслуги «Признание либо отказ в признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» муниципальной услуги, являются:

1) заявление о признании гражданина и членов его семьи нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями;

2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);

3) копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования на всех членов семьи;

4) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченным органам;

5) копии документов, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;

6) копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи: свидетельства о заключении (расторжении) брака, рождении детей, изменения фамилии (имени, отчества), смерти и т.д.;

7) справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи;

8) в случае, если в течение 15 лет до момента подачи заявления гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья;

9) выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи;

10) в случае, если в течение 15 лет до момента подачи заявления гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья;

11) выписка из домовой книги или копии финансового лицевого счета,

12) копии документов о регистрации по месту жительства;

13) копии удостоверений, других документов установленного образца, выданные уполномоченным органом, подтверждающие наличие у гражданина оснований относиться к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории граждан, не подлежащим признанию малоимущим;

14) справки или другие документы, подтверждающие место и продолжительность проживания и постоянной регистрации заявителя и членов его семьи в течение 15 лет (всех членов семьи) до подачи заявления по предыдущему месту жительства;

15) копии документов, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем (при наличии);

16) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

17) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Перечень документов, установленный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

21. Документами, входящими в перечень необходимых документов при предоставлении заявителю подуслуги «Признание либо отказ в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими(им) в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» муниципальной услуги, являются:

1) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (им) в целях принятия на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями;

2) копии документов из органов (учреждений), осуществляющих оценку недвижимого имущества, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности (пользования) гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества;

3) справку с места работы (службы) о трудоустройстве, документ из службы занятости о постановке на учет в качестве безработного либо документ, подтверждающий невозможность осуществления гражданином трудовой деятельности;

4) копии документов из органов, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, подтверждающих сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества;

5) в случае если гражданин или любой член его семьи является получателем государственной социальной помощи, мер социальной поддержки, в том числе субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, а также социальных пособий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, информация о размерах (по видам) начисленной социальной помощи;

6) копии налоговых деклараций за прошедший налоговый период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;

7) копии документов, подтверждающих сведения о налогооблагаемом имуществе, включая земельные участки. Указанные документы должны содержать указание на дату и номер договора или акта, обосновывающего приобретение имущества, и сведения о виде собственности (личная, общая), для совместной собственности - сведения об иных лицах (их Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности - доля лица, о котором предоставляются сведения;

8) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

9) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Перечень документов, установленный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

22. Заявителю для предоставления муниципальной услуги необходимо представить самостоятельно специалисту оказывающему муниципальную услугу следующий пакет документов из перечня документов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего раздела:

1) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (им) в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;

2) заявление о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по установленной форме, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;

3) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающейся (нуждающимся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями (при необходимости) по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

4) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);

5) копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;

6) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченным органам;

7) копии документов, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;

8) копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи: свидетельства о заключении (расторжении) брака, рождении детей, перемене фамилии (имени, отчества), смерти и т.д.;

9) копии удостоверений, других документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством (при наличии);

10) справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи;

11) в случае, если в течение 15 лет до момента подачи заявления о принятии на учет гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья;

12) справка военного комиссариата установленного образца для семей, потерявших членов семьи в период прохождения службы по призыву на территории Северо-Кавказского региона (при наличии);

13) выписки из домовой книги или копии финансового лицевого счета,

14) выданная уполномоченным органом или организацией справка, подтверждающая наличие хронического заболевания, включенного в установленный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти перечень соответствующих заболеваний, либо степень инвалидности (при наличии);

15) копии удостоверений, других документов установленного образца, выданные уполномоченным органом, подтверждающие наличие у гражданина оснований относиться к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории граждан, не подлежащим признанию малоимущим (при наличии);

16) распоряжение органа местного самоуправление о признании дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при наличии);

17) копии документов, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем (при наличии);

18) копии документов о регистрации по месту жительства;

19) копии документов из органов (учреждений), осуществляющих оценку недвижимого имущества, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности (пользования) гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества;

20) справку с места работы (службы) о трудоустройстве, документ из службы занятости о постановке на учет в качестве безработного либо документ, подтверждающий невозможность осуществления гражданином трудовой деятельности;

21) копии документов из органов, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, подтверждающих сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества;

22) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копии документов, подтверждающих их статус.К документам, подтверждающим статус сироты, относятся:

- заверенная администрацией муниципального образования копия распорядительного документа органа местного самоуправления о направлении ребенка на воспитание и содержание: в государственное учреждение, в приемную семью, под опеку или попечительство; о сохранении жилого помещения;

- заверенные администрацией муниципального образования копии документов, подтверждающих сведения о родителях:

- если родители отказались от ребенка или подкинули его - заявление родителей об отказе от ребенка или акт о подкидывании ребенка;

- если родители лишены родительских прав, признаны безвестно отсутствующими (умершими), находятся в местах лишения свободы с большим сроком отбывания - решение суда о лишении родительских прав; решение суда о признании одного из родителей либо обоих безвестно отсутствующими (умершими);

- если родители умерли - свидетельства о смерти родителей;

- если родители признаны недееспособными - решение суда, а при наличии психического заболевания - заключение психоневрологического диспансера;

- если отец вписан в свидетельство о рождении сироты со слов матери - справка из отдела загс, подтверждающая данный факт;

- справка из общежития (детского дома), в котором в настоящий момент проживает сирота (подлинник).

23) в случае если гражданин или любой член его семьи является получателем государственной социальной помощи, мер социальной поддержки, в том числе субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, а также социальных пособий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, информация о размерах (по видам) начисленной социальной помощи;

24) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

25) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Перечень документов, установленный в настоящем пункте, является исчерпывающим.

23. Заявитель для предоставления муниципальной услуги вправе представить по собственной инициативе специалисту администрации Гигантовского сельского поселения оказывающего муниципальную услугу следующий пакет документов из перечня документов, указанных в пунктах 19 и 20 настоящего раздела:

1) выписку из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи;

2) в случае, если в течение 15 лет до момента подачи заявления о принятии на учет гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, выписку из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья;

3) копии налоговых деклараций за прошедший налоговый период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;

4) копии документов, подтверждающих сведения о налогооблагаемом имуществе, включая земельные участки. Указанные документы должны содержать указание на дату и номер договора или акта, обосновывающего приобретение имущества, и сведения о виде собственности (личная, общая), для совместной собственности - сведения об иных лицах (их Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности - доля лица, о котором предоставляются сведения.

24. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, установленных федеральным законодательством.

25. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе ее подуслуг:

1) заявителем не представлены документы, являющиеся обязательными к предоставлению самостоятельно, либо представлены не в полном объеме, указанные в настоящем Регламенте;

2) отсутствие у заявителя и членов семьи постоянной регистрации и места проживания на территории муниципального образования «Гигантовское сельское поселение»;

3) наличия документа, подтверждающего нахождение заявителя или членов его семьи на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в ином муниципальном образовании;

4) отсутствие в поданных заявлениях подписей заявителя или кого-либо из совершеннолетних членов семьи;

5) форма заявлений, поданных гражданином, не соответствует форме, установленной действующим законодательством;

6) документ или его часть составлены карандашом, либо иным цветом чернил, кроме как черным или синим;

7) в тексте документа присутствуют приписки, подчистки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления или какие-либо особенности;

8) документ имеет нечитаемые фрагменты текста, печати, реквизиты, либо подписи заверивших его лиц или другие особенности, которые могут привести к неверному пониманию его содержания и вызывают сомнения в его подлинности;

9) нарушена целостность документа;

10) подпись на документе выполнена при помощи факсимильного штампа, светокопирования либо иного технического способа;

11) поверхность документа заламинирована или скрыта иным техническим способом, в результате чего нет возможности сделать однозначных выводов о его подлинности;

12) заявления и приложенные к ним документы поданы и подписаны недееспособным гражданином лично;

13) представленная заявителем копия документа не соответствует сведениям, содержащимся в ее подлинном документе;

14) копия документа, изложенного на иностранном (не русском) языке, не имеет перевода на русский язык, заверенного установленным порядком.

15) документы, справки, удостоверения выданы не уполномоченным органом либо выданы с нарушением требований действующего законодательства;

16) подача заявлений и документов лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

26. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, являющиеся обязательными к предоставлению самостоятельно, либо представлены не в полном объеме, указанные в настоящем Регламенте;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок, в соответствии с которым граждане, в том числе члены семьи, с намерением приобретения права состоять на учете совершили действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях и приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальных услуг могут быть обусловлены форс-мажорными обстоятельствами (в случае стихийных бедствий, вооруженного конфликта, изменения действующего законодательства в части порядка предоставления муниципальной услуги и т.п.), а также в случае смерти заявителя.

28. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 1 часа.

30. Продолжительность консультации заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

31. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с учетом проверки правильности написания заявлений, их регистрации установленным порядком, сверки представленных заявителем документов не должен превышать более 10 минут.

32. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

33. Требования к месту получения информации по предоставлению заявителю муниципальной услуги:

- здание, в котором ведется устный прием граждан (далее – здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

- здание должно быть оборудовано доступными местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды;

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам, предусмотренным действующим законодательством, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

- помещение для непосредственного взаимодействия сотрудника с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и обеспечивать комфортное расположение заявителя и сотрудника;

- зал ожидания должен соответствовать установленным требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам, предусмотренными действующим законодательством:

- в зале ожидания должно быть место для верхней одежды посетителей;

- в зале ожидания должна быть мебель (столы, стулья, кресла);

- в зале ожидания должно быть место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны обеспечивать заявителя канцелярскими принадлежностями, бумагой формата А-4, возможностью и удобством для заявителя по составлению документов при получении муниципальной услуги;

- в зале ожидания должны быть информационные стенды, на которых должна быть отображена полная информация, касающаяся получения муниципальной услуги (на них должны быть помещены образцы заполнения документов, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и т.п.).

34. Показателями оценки доступности муниципальной услуги и качества ее предоставления являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Гигантовское сельское поселение»;

- соблюдения срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) сотрудников при предоставлении муниципальной услуги.

35. Основными требованиями, предъявляемыми к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги, являются:

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- проведение всех действий, связанных с предоставлением заявителю муниципальной услуги в строгом соответствии с нормами действующего законодательства;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- высокая профессиональная подготовка специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность в принятии решений в отношении рассматриваемых заявлений граждан по предоставлению муниципальной услуги;

- соблюдение специалистом осуществляющего предоставление муниципальной услуги норм служебной этики, а также проявление терпимости, корректности и внимательности при общении с гражданами.

36. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 9 к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) основание для начала административной процедуры – прием у граждан заявлений и полного пакета необходимых документов;

2) проверка документов на предмет полноты их представления, достоверности копий представленных заявителем документов, а также соответствия приложенных к заявлению документов нормам действующего законодательства;

3) регистрация заявлений гражданина установленным порядком в Книге регистрации заявлений граждан;

4) выдача гражданину, подавшему заявления, расписки в получении документов;

5) передача заявлений граждан в общий отдел администрации города Азова для его рассмотрения и визирования мэром города;

6) обследования жилищных условий гражданина с составлением соответствующего акта по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

7) направление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение в жилищную комиссию при администрации Гигантовского сельского поселения;

8) подготовка проекта постановления администрации Гигантовского сельского поселения о признании либо об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет;

9) подготовка проекта постановления администрации Гигантовского сельского поселения о принятии либо об отказе в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

10) направление проектов указанных постановлений уполномоченным должностным лицами администрации на рассмотрение и визирование;

11) проведение юридической экспертизы представленных документов;

12) направление проектов указанных постановлений на рассмотрение и подписание главой муниципального образования «Гигантовское сельское поселение»;

13) уведомление граждан о принятых правовых актах администрации Гигантовского сельского поселения о получении либо об отказе в получении муниципальной услуги установленным порядком;

14) включение принятых на учет граждан в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

15) заведение учетного дела на каждого гражданина, поставленного на учет, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет, а также подтверждающие право на внеочередное предоставление жилых помещений.

2. Представление запроса органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

1) правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

2) технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий;

3) случаи, порядок и особенности присоединения к инфраструктуре, информационных систем иных организаций устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг или организующих предоставление муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру;

5) порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

4. Межведомственный запрос при предоставлении муниципальной услуги в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги готовит специалист осуществляющий предоставление муниципальной услуги.

Запрос, представляемый на бумажном носителе, в том числе посредством почтового отправления, органом местного самоуправления, о предоставлении сведений в отношении которых такой заявитель обладает правом на их безвозмездное предоставление, заверяется подписью руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления и оттиском печати этого органа. Если запрос представляется в виде электронного документа, он должен быть заверен электронной цифровой подписью лица, названного в настоящем пункте.

 5. Межведомственный запрос представляется по выбору заявителя и составляется по установленной форме:

 - в виде бумажного документа, представляемого заявителем при личном обращении;

 - в виде бумажного документа путем его отправки по почте;

 - в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети Интернет;

 - в электронной форме посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Если запрос представляется в электронном виде, документы должны быть представлены также в форме электронных документов (электронных образов документов). Содержание запроса в электронной форме должно соответствовать содержанию запроса в виде бумажного документа.

6. Перечень почтовых адресов, адресов электронной почты, по которым осуществляется прием запросов, размещается на официальном сайте. Бланки запросов предоставляются на безвозмездной основе в помещениях, в которых осуществляется прием заявителей при личном обращении. Формы бланков в электронной форме также размещаются на официальном сайте с возможностью их свободного копирования на безвозмездной основе.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

1. Контроль исполнения административного регламента включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения специалистом осуществляющим предоставление муниципальной услуги положений настоящего административного регламента;

- выявление и нарушений прав заявителей в результате предоставления муниципальной услуги

- рассмотрение результатов проверок;

- принятие решений по устранению выявленных нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подготовка ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействия) специалиста осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой Гигантовского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения специалистом осуществляющим предоставление муниципальной услуги утвержденного трудового распорядка и положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Гигантовского сельского поселения.

3. Специалист осуществляющий предоставление муниципальной услуги осуществляет деятельность по предоставлению муниципальной услуги в рамках своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями. Контроль над исполнением предоставления муниципальной услуги осуществляется главой Гигантовского сельского поселения.

4. Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации документов установленным порядком, достоверность вносимых в эти документы сведений, за соблюдение процедуры оформления и выдачи документов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. Специалист осуществляющий предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за порядок и сроки исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется действующим законодательством РФ.

2. В досудебном порядке заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностного лица, оказывающего муниципальную услугу, в досудебном порядке посредством письменного или устного обращения к его непосредственному руководителю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Обращение получателей муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование муниципального органа, либо должность, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

- фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

- суть предложения, заявления или обжалуемого действия (бездействия), причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования, а также иные сведения;

- личную подпись заявителя и дату.

4. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства, с указанием перечня прилагаемых документов.

5. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействия) должностных лиц она признается обоснованной, принимается решение о принятии мер ответственности к должностному лицу администрации города, допустившему нарушение административного регламента при предоставлении муниципальной услуги.

6. Рассмотрение обращения (жалобы) гражданина осуществляется в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня их регистрации, по итогам их рассмотрения, гражданину направляется письменный ответ, в случае обжалования отказа 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 его их регистрации.

7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении, и направляется письменный ответ заявителю.

Глава Гигантовского

сельского поселения Ю.М. Штельман

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

Главе Гигантовского

сельского поселения

Ю.М. Штельман

 гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАНИНА И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ (ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА) МАЛОИМУЩИМ (И) В ЦЕЛЯХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРАВА НА ПОСТАНОВКУ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня - гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

удостоверение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, подтверждающего право граждан на льготное обеспечение жильем)

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

и членов моей семьи - граждан Российской Федерации **малоимущими** в целях определения права на постановку на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма.

Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах собственности, **найма, поднайма** (ненужное зачеркнуть) **не имеем (имеем)**.

**Я даю согласие на получение органом местного самоуправления необходимых данных для признания меня и членов моей семьи малоимущими от соответствующих федеральных, областных органов государственной власти и органов местного самоуправления.**

К заявлению мною прилагаются 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)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

15) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

16)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

17) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

18)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

19)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

20) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (ф.и.о. заявителя ) (подпись) (дата)

**Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:**

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

(ф.и.о.) (подпись)

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

(ф.и.о.) (подпись)

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

(ф.и.о.) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

Главе Гигантовского сельского поселения

(должность, Ф.И.О. главы муниципального

Ю.М. Штельман

образования, главы местной администрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

В связи с

(указать причины отсутствия жилой площади или необходимости ее замены,

дать краткую характеристику занимаемого жилья)

прошу Вас рассмотреть вопрос о постановке меня - гражданина Российской

Федерации

 (Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

выданный

 « » г.,

удостоверение

 (наименование документа, подтверждающего право гражданина на льготное обеспечение жильем)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживаю по адресу:

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

и членов моей семьи - граждан Российской Федерации на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Состав семьи:

супруга (супруг)

 (Ф.И.О.) (дата и год рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданный « » г., проживает по адресу:

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

дети:

1) « » г.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный « » г.

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

2) « » г.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный « » г.

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

Кроме того, в состав моей семьи также включены граждане Российской

Федерации « » г.

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(родственный статус, основание признания членом семьи)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный « » г.

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

 В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного

проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не имеем (имеем). (собственности, найма, поднайма) (ненужное зачеркнуть)

**Обязуюсь каждые три года с момента постановки меня и членов моей семьи на учет (не позднее 1 марта) представлять документы, предусмотренные частью 6 статьи 1 Областного закона от 7 октября 2005 года N 363-ЗС "Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области".**

 Обязуюсь в течение трех месяцев со дня обеспечения меня и членов моей семьи жилым помещением освободить вместе со всеми членами моей семьи занимаемое в настоящее время жилое помещение, сдать (безвозмездно передать)

его в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ оставить за собой (органу местного самоуправления, собственнику и др.), (ненужное зачеркнуть).

при условии обеспечения жильем с учетом имеющегося жилого помещения/.

 К заявлению мною прилагаются 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)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(Ф.И.О.) заявителя

 (подпись) (дата)

 Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

Главе Гигантовского сельского поселения

Ю.М. Штельман

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании нуждающимися в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины отсутствия жилой площади или необходимости ее замены, дать краткую характеристику занимаемого жилья)

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

прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня - гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

удостоверение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, подтверждающего право граждан на льготное обеспечение жильем)

серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

и членов моей семьи - граждан Российской Федерации нуждающимися в жилом помещении.

**Состав семьи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_г.р.,

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

 (индекс, адрес регистрации, адрес фактического проживания)

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

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации и других государств на правах собственности, найма, поднайма (ненужное зачеркнуть) **не имеем (имеем)**.

К заявлению мною прилагаются 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)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

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

(ф.и.о.) (подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

РАСПИСКА

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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

(ф.и.о. гражданина-заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количествостраниц** | **Примечание** |
| 1. | Копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы)  |  |  |
| 2. | Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  |  |  |
| 3. | Документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией  |  |  |
| 4. | Справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи  |  |  |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи  |  |  |
| 6. | Документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья  |  |  |
| 7. | Копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи  |  |  |
| 8. | Копии удостоверений, других документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством  |  |  |
| 9. | Выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета  |  |  |
| 10. | Копии налоговых деклараций за прошедший налоговый период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи  |  |  |
| 11. | Копии документов из органов (учреждений), осуществляющих оценку недвижимого имущества, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности (пользования) гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества  |  |  |
| 12. | Копии документов из органов, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, подтверждающих сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на правах собственности налогооблагаемого движимого имущества  |  |  |
| 13. | Копии документов, подтверждающих сведения о налогооблагаемом имуществе, включая земельные участки  |  |  |
| 14. | Справка с места работы (службы) о трудоустройстве, документ из службы занятости о постановке на учет в качестве безработного либо документ, подтверждающий невозможность осуществления гражданином трудовой деятельности   |  |  |
| 15. | Иные документы, предусмотренные федеральным и областным законодательством  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |

Документы приняты к рассмотрению "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

Специалист администрации Гигантовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица, принявшего документы) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

АКТ

ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАНИНА

« » 2013 г.

Населенный пункт п. Гигант

(город, поселок, село и др.)

Комиссия в составе: специалистов администрации Гигантовского сельского поселения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

обследовала жилищные условия гр. , проживающего в доме №\_\_\_\_, корпус №\_\_\_\_, кв. №\_\_\_\_, ул.

и установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме

(наименование собственника: орган местного самоуправления, ведомство, право личной собственности)

состоит из \_\_ комнат общей площадью \_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_ кв.м.

Размер каждой комнаты \_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_кв.м.

Комнаты \_смежные\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажном доме.

 (изолированные, смежные.)

Дом

(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты

(сухие, сырые светлые, темные)

Квартира

(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения):

(водопровод, канализация, горячая вода, отопление (центральное, печное), ванная, лифт, телефон)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- наниматель жилого помещения,

 (Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственник жилого помещения проживает в данном жилом помещении

(нужное подчеркнуть)

на основании № « » 20 года

(свидетельство на право собственности, договор найма, договор поднайма, иной договор)

4. На данной жилой площади проживают:

| **№п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата и год рождения** | **Родственные отношения с заявителем** | **С какого временипроживает в дан-ном муниципальном образовании** | **С какого временизарегистрирован в данном жилом помещении** | **Место работы, должность** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5. Дополнительные данные о семье заявителя

(семья инвалида Великой Отечественной войны, погибшего военнослужащего, пенсионера, многодетная семья и т.д.)

6. Заключение комиссии

Подписи членов комиссии:

Подпись руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего ведение учета

М.П.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

ВЫПИСКА

ИЗ ПРАВОВОГО АКТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес и срок проживания в данном населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основания для постановки на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наличие льгот и преимуществ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата постановки на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи, поставленной на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Сведения о ежегодной перерегистрации очередности на получение жилой площади по договору социального найма:

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

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

Дата снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для снятия с учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

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

 (наименование должности ответственного лица) (подпись) (ф.и.о.)

Один экземпляр выдается заявителю на руки.

Второй экземпляр хранится в учетном деле.

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

ВЫПИСКА

ИЗ ПРАВОВОГО АКТА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

отказано в постановке на учет граждан в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, на основании:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основания для отказа в постановке на учет в соответствии с частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 3 Областного закона "Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области".

М.П.

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

 (наименование должности ответственного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ПАМЯТКА

1. Гражданин и члены его семьи, состоящие на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением по договору социального найма, обязаны:

- в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет, изменения состава семьи, жилищных условий, в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом органу, принявшему его на учет;

- каждые три года с момента постановки на учет (не позднее 1 марта) представлять органу, принявшему его на учет, документы, предусмотренные частью 6 статьи 1 Областного закона от 7 октября 2005 г. № 363-ЗС «Об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории Ростовской области»:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы) - в случае изменений;

2) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования - в случае изменений;

3) документы, подтверждающие состав семьи, выданные уполномоченной организацией;

4) справку предприятия технической инвентаризации и выписку из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, на праве собственности на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заявление о постановке на учет;

5) документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилья;

6) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи - в случае изменений;

7) копии удостоверений, других документов, дающих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством - в случае изменений;

8) выписку из домовой книги или копию финансового лицевого счета;

9) справку, выданную уполномоченным органом или организацией, подтверждающую наличие хронического заболевания, включенного в перечень соответствующих заболеваний, установленный Правительством Российской Федерации, либо степень инвалидности;

10) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

2. Гражданин и члены его семьи, состоящие на учете в качестве нуждающихся в обеспечении жилым помещением по договору социального найма, имеют право:

состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по нескольким основаниям или по одному из этих оснований по своему выбору;

получать по запросу информацию об очередности постановки на учет.

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

|  |
| --- |
| Первичное консультирование граждан по порядку перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  |

|  |
| --- |
| прием у гражданина заявления и полного пакета необходимых документов, их регистрация и передачи на рассмотрение Главой Гигантовского сельского поселения |

|  |
| --- |
| Направление документов на рассмотрение жилищной комиссии при администрации Гигантовского сельского поселения |

|  |
| --- |
| Проведение юридической экспертизы представленных заявителем документов |

|  |
| --- |
| Уведомление заявителей о принятых правовых актах администрации Гигантовского сельского поселения о получении либо об отказе в получении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Включение принятых на учет граждан в Книгу учета граждан и заведение учетного дела |

|  |
| --- |
| Направление указанных проектов постановлений на рассмотрение и подписание Главой Гигантовского сельского поселения |

|  |
| --- |
| направление проекта постановления уполномоченным должностным лицами на рассмотрение и визирование |

|  |
| --- |
| Подготовка проекта постановления специалистом администрации Гигантовского сельского поселения |