



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2017 года № 234
г.Сегежа

**Об утверждении Технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного
фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых
помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного
жилого помещения»**

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения», утверждённого постановлением администрации Сегежского городского поселения от 22 декабря 2015 года № 365 (в редакции постановлений от 04 марта 2016 года № 32, от 15 ноября 2016 года № 257), администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его официального текста на официальном сайте Сегежского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования www.segezha.info.

И.о. главы Сегежского
городского поселения

С.Г.Пискунович

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации
Сегежского городского поселения
от 29 сентября 2017 года № 234

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения»
(далее – Технологическая схема)

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Сегежского городского поселения
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000000000163747644
3	Полное наименование услуги	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения
5	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения» утвержден постановлением администрации Сегежского городского поселения от 22 декабря 2015 года № 365 (в действующей редакции) (далее – Административный регламент)
6	Перечень «подуслуг»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения. 2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения 3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях. 4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	В форме плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения Административного регламента.

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование	Срок предоставления	Основания отказа в приеме	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания	Срок приостанов	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за	Способ получения
-------	--------------	---------------------	---------------------------	---	-----------	-----------------	-------------------------------------	---------------------	------------------

п	«подуслуги»	в зависимости от условий		документов		приостановления предоставления «подуслуги»	предоставления «подуслуги»				получением «подуслуги»	результата «подуслуги»
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11
Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения.												
1.	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по	30 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)		1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 2. Не установлена личность заявителя или	1.С заявлением обратилось ненадлежащее лицо; 2. Не представлены все документы, необходимые для принятия решения о предоставлении жилого помещения; 3. Отсутствие свободных муниципальных жилых помещений, соответствующих санитарно-техническим нормам.	-	-	НЕТ	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ

	договорам найма специализированного жилого помещения		полномочия представителя заявителя.								
--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.							
1.	Заявителями являются: 1. граждане, состоящие на учете в качестве	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации	1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина				

2.	<p>нуждающихся в жилых помещениях и признанные малоимущими;</p> <p>2. граждане, проживающие в коммунальной квартире, при освобождении комнаты в данной квартире, не состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, признанные малоимущими и обеспеченными общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления;</p> <p>3. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принятые на учет до 1 марта 2005 года, не признанные малоимущими;</p> <p>4. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и отнесенные к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта</p>	<p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	---	---	--	----	------------------------------	---	--

<p>Российской Федерации категориям граждан в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации;</p> <p>5. граждане, имеющие судебные решения о возложении на Администрацию обязанности по предоставлению жилого помещения по договору социального найма.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

<p>Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения (жилые помещения в муниципальных общежитиях):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления. - муниципальные служащие органов местного самоуправления; - работники муниципальных предприятий и муниципальных учреждений. 	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 	<p>Да</p>	<p>Уполномоченный представитель</p>	<p>Нотариально удостоверенная доверенность</p>	<p>Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи</p>
---	--	--	-----------	-------------------------------------	--	--

			<p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>				заявления.
4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.							
<p>Категории граждан, которым предоставляются для временного проживания жилые помещения муниципального маневренного фонда:</p> <p>1) граждане, жилые помещения, занимаемые которыми по договорам социального найма, находятся в капитально ремонтируемом или реконструируемом доме;</p> <p>2) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.	

<p>юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;</p> <p>3) граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;</p> <p>4) иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.							
1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация

2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте		

			<p>паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>	<p>содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
--	--	--	---	---	--	--	--

4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		
7.	Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			

8.	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи	Ордер на жилое помещение, договор социального найма, правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ.			
9.	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление жилого помещения	Правовой акт Администрации о постановке заявителя и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			
		Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление жилых помещений в соответствии с ч. 3 ст. 49 Жилищного кодекса Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
		Решение суда о возложении на Администрацию обязанности по предоставлению заявителю жилого помещения по договору социального найма.	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
10.	Документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное предоставление муниципальной услуги	Медицинская справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержден постановлением правительства РФ от 16.06.2006 № 378		
		Правовой акт Администрации о признании в	1 Предъявляется оригинал,	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего			

		установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции	изготавливается копия	обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			
11.	Документ, подтверждающий наличие или отсутствие жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		

2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего		

		личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем		изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным		

		<p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		
6.	Документы, удостоверяющие	Паспорт гражданина РФ,	1 Предъявляется	Обязательный документ			

	личность членов семьи заявителя	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях				
7.	Документы, подтверждающие наличие трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением	Копия трудовой книжки заявителя, заверенная в отделе кадров по месту работы Копия документа, подтверждающего избрание на должность, либо решения о назначении на должность	1 Предоставляется копия, заверенная в установленном виде	Обязательный документ			
8.	Ходатайство с места работы	Ходатайство с места работы	1 Предоставляется оригинал	Обязательный документ			
9.	Документ, подтверждающий наличие или отсутствие жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.							

1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о владельце паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о владельце паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц,	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		

		<p>Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц,</p>		<p>удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не</p>		
--	--	--	---	--	---	--	--

			содержащих сведения о военнослужащем		должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		
7.	Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении,	Обязательный документ			

		рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	детях				
8.	Документ, подтверждающий наличие или отсутствие жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
9.	Решение суда	Решение суда об обращении взыскания на жилое помещение	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
10.	Документ, подтверждающий факт наличия чрезвычайных обстоятельств, в результате которых единственное жилое помещение заявителя стало непригодным для проживания	Акт либо справка подтверждающая факт наличия чрезвычайных обстоятельств, в результате которых единственное жилое помещение заявителя стало непригодным для проживания	1 Предоставляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			
11.	Документ о признании помещения подлежащим капитальному ремонту или реконструкции	Правовой акт Администрации о признании помещения подлежащим капитальному ремонту или реконструкции	1 Предоставляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения. 2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения. 3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях. 4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.								
1.	Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2	Договор социального найма жилого помещения	Договор должен соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

		от 21 мая 2005 г. № 315 Договор заключается в срок, установленный в решении о предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, выдается (направляется) для подписания заявителю в конце предоставления услуги.						
3.	Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.								
3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.								
4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.								
1.	Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

		услуги.						
2.	Договор найма специализированного жилого помещения	Договор должен соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, выдается (направляется) для подписания заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
3.	Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору специализированного жилого помещения	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения						

1.1. Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ

1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3.	Уведомление Администрацией МФЦ о готовности результата услуги	Администрация уведомляет МФЦ о готовности результата услуги в соответствии с порядком, установленным в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, в случае, если заявитель выбрал место получения результата услуги – МФЦ	В течение 3 рабочих дней после подготовки правового акта о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.			
4.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов

1.2. Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации

1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется в базе данных по обращениям граждан Администрации.	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	Расписка в приеме документов
2.	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения, Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях, Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда**2.1. Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов

2.2. Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации

1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется в базе данных по обращениям граждан Администрации	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	Расписка в приеме документов
4.	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.</p> <p>2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.</p>						

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.

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

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,

дата выдачи, орган, выдавший документ)

телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить жилое помещение по договору социального найма, расположенного по адресу: _____

и включить членов моей семьи:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
3. _____.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

Я и члены моей семьи подтверждаем согласие на вселение в предоставленное жилое помещение.

Обязуемся освободить ранее занимаемое жилое помещение по адресу: _____

и сняться с регистрационного учета по прежнему месту жительства в установленные действующим законодательством сроки.

Приложение:

1. _____
2. _____

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«___» _____ 20__ г.

 Подпись заявителя

 расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

 Подпись специалиста,

 расшифровка подписи
 принявшего заявление

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,

дата выдачи, орган, выдавший документ)

телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда (служебное, муниципальное общежитие, маневренное) в связи с _____
(нужное подчеркнуть)

и включить членов моей семьи:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
3. _____.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 Подпись заявителя

 расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

 Подпись специалиста,
 принявшего заявление

 расшифровка подписи