Приложение

 к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**»

**I. Общие положения**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Услуга).

Услуга предоставляется физическим лицам или их представителям (далее – заявитель).

Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование услуги**

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

6. Услуга предоставляется Администрацией Крапивинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

**Результат предоставления Услуги**

7. При обращении заявителя за принятием на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях результатом предоставления Услуги является уведомление о принятом решении (оригинал документа).

8. Результат предоставления Услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**Срок предоставления Услуги**

9. Срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

**Правовые основания для предоставления Услуги**

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

 **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

12. Представление заявителем заявления осуществляется при личном приеме заявителя, в Орган власти, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

14. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в установленном порядке регистрируется в уполномоченном органе в день подачи заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

 **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети «Интернет»: adm-krapiv@ako.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Показатели доступности и качества Услуги**

21. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети «Интернет»: adm-krapiv@ako.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

проверка документов и регистрации заявления;

получение сведений СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата в реестр юридически значимых записей.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

25. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном приеме заявителя в Органе власти, через ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя ( при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

в) копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении) - (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

г) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

д) документы, являющиеся основанием для вселения в жилые помещения, которые являются (являлись) местом жительства гражданина, за пятилетний период, непосредственно предшествующий подаче заявления о принятии на учет (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

е) документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в случае отсутствия указанных сведений в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

з) документы о признании органом местного самоуправления гражданина малоимущим (при необходимости подтвердить статус малоимущего) (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал).

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

и) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

к) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, в том числе за предшествующий пятилетний период, и о переходе прав на объекты недвижимого имущества (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия);

л) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания либо решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

м) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия);

н) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия).

28. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

посредством электронной почты – документ, удостоверяющий личность;

посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

29. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

запрос о предоставлении услуги подан в орган в полномочия которых не входит предоставление услуги;

неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

представление неполного комплекта документов;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные;

подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для представления услуги;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий.

30. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

31. Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, при личном приеме заявителя в Органе власти регистрируются в день подачи заявления указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

32. Основания для отказа в предоставлении услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

в) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий.

33. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня поступления заявления в Орган местного самоуправления**.**

**Предоставление результата Услуги**

34. Способы получения результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной ЭЦП Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

при личном обращении в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением, посредством почтовой связи – уведомление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

при личном обращении в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением, посредством почтовой связи – уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

35. Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Крапивинского муниципального округа.

36. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

37. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

38. Результатом предоставления Услуги являются:

а) выдача (направление) уведомления о постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях (официальный документ уполномоченного органа, дословно воспроизводящий текст архивного документа или его изображение, с указанием его поисковых данных, заверенный в установленном порядке);

б) выдача (направления) уведомления об отказе в постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, представителю, с указанием поисковых данных документа, заверенный руководителем уполномоченного органа);

в) выдача (направления) уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, представителю, с указанием поисковых данных документа, заверенный руководителем уполномоченного органа);

выдача (направления) уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, представителю, с указанием поисковых данных документа, заверенный руководителем уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Принятие на учет

граждан в качестве нуждающихся в

 жилых помещениях»

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование органа

 местного самоуправления)

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 выдан "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего (проживающей) по адресу:

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

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору социального найма, по основанию(ям) (нужное

отметить):

┌─┐

└─┘ - не являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального

найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального

использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда

социального использования либо собственником жилых помещений или членом

семьи собственника жилого помещения;

 ┌─┐

 └─┘ - являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального

найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального

использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда

социального использования либо собственником жилого помещения или членом

семьи собственника жилого помещения и обеспечен(а) общей площадью жилого

помещения на одного члена семьи менее учетной нормы (нужное подчеркнуть);

 ┌─┐

 └─┘ - проживаю в помещении, не отвечающем установленным для жилых

помещений требованиям;

 ┌─┐

 └─┘ - являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального

найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального

использования, членом семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда

социального использования или собственником жилого помещения, членом семьи

собственника жилого помещения, проживающим в квартире, занятой несколькими

семьями, в составе одной из которых имеется больной, страдающий тяжелой

формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в

одной квартире невозможно, и не имеющим(ей) иного жилого помещения,

занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения

жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве

собственности (нужное подчеркнуть).

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

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

 (родственные или иные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год

 рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства)

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

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

 (родственные или иные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год

 рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства)

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

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

 (родственные или иные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год

 рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства)

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

Действий с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не

производили/производили (нужное подчеркнуть):

если производили, то какие именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых

по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного

фонда социального использования и (или) принадлежащих на праве

собственности мне и членам моей семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан | Адрес жилого помещения | Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. м | Основание пользования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или на основании права собственности), дата и реквизиты правоустанавливающего документа |
| 1 |  |  |  |  |  |

2. Сведения о ранее занимаемых жилых помещениях по договорам

социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного

фонда социального использования и (или) сведения о владении

ранее жилыми помещениями на праве собственности за пять лет,

предшествующих подаче заявления:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Паспорт (свидетельство о рождении), серия, номер, кем и когда выдан | Адрес жилого помещения | Вид имущества (квартира, комната, жилой дом), площадь, кв. м | Основание пользования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или на основании права собственности), дата и реквизиты правоустанавливающего документа | Действия, совершенные с ранее занимаемыми жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанных действий |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений

подтверждаем.

Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к следующим

категориям граждан, имеющим право на обеспечение жилыми помещениями вне

очереди (нужное отметить):

 ┌─┐

 └─┘ - жилые помещения которых признаны в установленном порядке

непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

 ┌─┐

 └─┘ - страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, дающим право

на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному

Правительством Российской Федерации.

В случае постановки меня и членов моей семьи на учет обязуюсь в

соответствии с пунктом 1 статьи 6-1 Закона Кемеровской области

от 10.06.2005 N 68-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления

учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма" (далее - Закон N 68-ОЗ) в случае изменения

сведений обо мне и членах моей семьи, подтверждаемых документами,

указанными в подпунктах 1, 4, 5, 5-1, 8 - 10, 13 - 15 пункта 2 статьи 2

Закона N 68-ОЗ, свидетельством о перемене имени, свидетельством о смерти

члена семьи гражданина, в течение трех месяцев с даты изменения указанных

сведений представить документы, подтверждающие эти изменения, в орган

местного самоуправления по месту принятия на учет в качестве нуждающегося в

жилом помещении в порядке, предусмотренном статьей 2 Закона N 68-ОЗ.

Подпись заявителя:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

Дата принятия заявления и документов "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (количество (прописью)

 документов)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер соответствует номеру

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Принятие на учет

граждан в качестве нуждающихся в

 жилых помещениях»

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (адрес заявителя)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в

жилых помещениях

 Администрация Крапивинского муниципального округа, рассмотрев представленные документы о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, решила в соответствии с протоколом комиссии от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а).

Копия протокола комиссии (выписки из протокола) прилагается.

Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

 (наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Принятие на учет

граждан в качестве нуждающихся в

 жилых помещениях»

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в

жилых помещениях

 Администрация Крапивинского муниципального округа, рассмотрев

представленные документы о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, решила в соответствии с протоколом комиссии от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Копия протокола комиссии (выписки из протокола) прилагается.

Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)