**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Постановление**

от «09» сентября 2015 года № 147

ст. Алексеевская

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

(в редакции Постановления от «18» ноября 2015 года № 181)

В целях совершенствования работы по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в ред. Федерального закона от 03 декабря 2011 г. N 383-ФЗ), во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par35) по предоставлению муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (прилагается).

2. Считать постановление администрации Алексеевского сельского поселения от 16 августа 2011 г. № 90 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

Алексеевского сельского поселения Е.И.Иставлетова

Утвержден

постановлением

администрации Алексеевского

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН**

**НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы администрации Алексеевского сельского поселения (далее - администрация), муниципального учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Местонахождение администрации: ст. Алексеевская Волгоградской области, ул. Красногвардейская, 73а.

Почтовый адрес администрации для направления документов и обращений: 403241, ст. Алексеевская Волгоградской области, ул. Красногвардейская, 73а.

Электронный адрес для направления обращений: alexadmin2@mail.ru

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией, МФЦ.

График работы администрации: с 08.00 час. до 17.00 час. (понедельник - пятница), перерыв на обед - с 12.00 час. до 13.00 час., суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: с 14.00 час. до 17.00 час. (вторник, четверг), перерыв на обед - с 12.00 час. до 13.00 час., суббота, воскресенье - выходные дни.

 1.4. Справочные телефоны администрации, по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

(84446) 3-16-47;

1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации:

непосредственно в администрации, МФЦ (на информационных стендах), устное информирование сотрудниками администрации, МФЦ;

по почте (по письменным обращениям);

посредством использования телефонной и факсимильной связи, электронной почты (alexadmin2@mail.ru);

на официальном сайте администрации в сети Интернет

Для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются лично по телефону в администрации., МФЦ или по почте, электронной почте в администрацию.

Сотрудники администрации, МФЦ должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Сотрудники администрации, МФЦ, осуществляющие устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Продолжительность телефонного разговора составляет не более 15 минут.

Прием заявителей для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками администрации, МФЦ в порядке очередности.

Время ожидания заявителя при устном консультировании не может превышать 15 минут, время устного консультирования заявителя - не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники администрации, МФЦ могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

Письменное консультирование при обращении заявителя в администрацию осуществляется путем направления ответов в письменном виде почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем администрации, заместителем руководителя администрации или специалистом по ведению учета нуждающихся и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

При письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в администрации.

Публичное информирование осуществляется на официальном информационно-справочном портале администрации Алексеевского сельского поселения в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией, МФЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Алексеевского сельского поселения:

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - решение).

Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет документ, подтверждающий принятие такого решения.

В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

При наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение принимается по результатам рассмотрения [заявления](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - документы), указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", Законом Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", распоряжением Территориального строительного комитета Администрации Волгоградской области от 29 сентября 2006 г. N 7 "Об утверждении типовых форм регистрационных и учетных документов", постановлением Думы Алексеевского сельского поселения от 12 января 2007 г. N 11/42 "Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы жилого помещения", Уставом Алексеевского сельского поселения.

2.6. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

[Перечень](#Par482) документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, представлен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

[Согласие](#Par1210) на обработку персональных данных заполняется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление и документы, подлежащие предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, заявитель лично или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляет в администрацию, МФЦ по месту жительства.

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

законный представитель несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (родитель, усыновитель, опекун);

опекун недееспособного заявителя, действующий на основании документов, подтверждающих указанный статус;

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, на основании статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Если место жительства и место работы заявителя находятся в разных муниципальных образованиях, заявитель или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, вправе представить заявление и документы в администрацию, МФЦ по месту нахождения организации, с которой он состоит в трудовых отношениях, при условии, что стаж работы заявителя в этой организации составляет не менее пяти лет.

[Заявление](#Par1153) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту и документы, указанные в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, могут быть направлены в администрацию по почте, а также в форме электронных документов посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которого допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

Идентификация пользователя на едином портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Гражданину, подавшему [заявление](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документы, указанные в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, выдается [расписка](#Par1319) в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием [перечня](#Par1360) документов, которые будут получены по межведомственным запросам, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее - расписка).

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

2.7. Заявителю дается отказ в приеме документов в случаях, если:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя;

тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителя и (или) членов его семьи написаны не полностью либо в документах имеются несоответствия в написании фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы имеют повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту.

2.8. При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, администрацией самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.7 раздела 2](#Par254) настоящего административного регламента, в случае поступления заявления и документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, по почте, в электронной форме, а также в случаях, если при обращении заявителя к сотруднику администрации выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7 раздела 2](#Par254) настоящего административного регламента, однако заявитель настаивает на приеме заявления и документов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги дается в письменном виде с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предложением принять меры к их устранению.

2.9. Сотрудники администрации, МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания при подаче заявления не может превышать 15 минут.

2.12. После проверки уполномоченным лицом администрации, МФЦ документов заявитель подает заявление.

Заявление подписывается заявителем или уполномоченным представителем, действующим от имени заявителя.

При обращении заявителя с [заявлением](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документами, указанными в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, в администрацию регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом администрации после проверки документов в день поступления заявления и указанных документов.

При обращении в МФЦ заявителя с [заявлением](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документами, указанными в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом администрации после проверки документов в день регистрации администрации письма МФЦ о направлении [заявления](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту.

Регистрация заявления осуществляется сотрудником администрации в [книге](#Par1397) регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту (далее - книга регистрации). В правом нижнем углу заявления сотрудник администрации делает отметку "принято" с обязательным указанием даты и времени его принятия и ставит подпись.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

На информационном стенде размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы администрации, МФЦ, приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах администрации, МФЦ, по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты, форме заявления.

Администрация Алексеевского сельского поселения обеспечивает доступность предоставления услуг инвалидам:

- оказание персоналом администрации Алексеевского сельского поселения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- в администрации Алексеевского сельского поселения должен быть предоставлен беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

-возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;

-надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-представление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Главным критерием качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность муниципальной услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе мониторинга, в ходе которого анализируется следующая информация:

о доступности предоставляемой муниципальной услуги;

о качестве предоставляемой муниципальной услуги;

о степени удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги;

о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Показатели  |  Единица измерения | Нормативное значение показателя  |
|  1  |  2  |  3  |
|  Показатели доступности  |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)  | Да/нет  | Да  |
|  Показатели качества  |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений в общем количестве заявлений  | %  | 100  |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений  | %  | 0  |

Администрация обеспечивает свободный доступ заявителей к информации об очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях последующего предоставления заявителям жилых помещений по договорам социального найма.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, администрацией, МФЦ, выдача заявителю администрацией, МФЦ расписки, регистрация заявления;

комиссионное обследование жилищных условий заявителей с составлением [акта](#Par1436) обследования жилищных условий граждан по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту (далее - акт);

составление письменного [заключения](#Par1534) по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

принятие решения, подготовка постановления администрации о включении граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в единый общий список и отдельные списки граждан по категориям (далее - постановление администрации);

уведомление граждан о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Административные действия и административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлены в [блок-схеме](#Par1603) согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, администрацией, МФЦ, выдача заявителю администрацией, МФЦ расписки, регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к сотруднику администрации, МФЦ с заявлением, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту.

Гражданином могут быть предоставлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия.

Сотрудник администрации, МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление заполняется и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем самостоятельно и собственноручно.

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Сотрудник администрации, МФЦ устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, и документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителя и (или) членов его семьи написаны полностью, в документах отсутствуют несоответствия в их написании;

в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Сотрудник администрации, МФЦ сверяет представленные копии документов с оригиналами. При отсутствии несоответствий, если копии документов нотариально не заверены, заверяет их своей подписью с указанием должности, фамилии и даты.

При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, сотрудник администрации, МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия сотрудник администрации, МФЦ, прервав подачу документов, возвращает заявление и документы заявителю.

В случае если заявитель настаивает на принятии заявления без представления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, сотрудник администрации принимает документы с одновременным уведомлением заявителя о представлении недостающих документов и о возможности отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случае непредставления недостающих документов.

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, сотрудник администрации уточняет конкретный перечень документов, подлежащих получению в порядке информационного взаимодействия, с учетом предоставленных гражданином документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник администрации в правом нижнем углу заявления делает отметку "принято" с обязательным указанием даты и времени его принятия и ставит свою подпись, после чего осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации. Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник администрации, МФЦ выдает расписку.

При обращении заявителя с [заявлением](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документами, указанными в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, в МФЦ поступившее [заявление](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документы, указанные в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, не позднее следующего рабочего дня направляются в администрацию.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, определенном [пунктом 2.12 раздела 2](#Par270) настоящего административного регламента.

При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, администрацией самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке, определенном [пунктом 2.8 раздела 2](#Par261) настоящего административного регламента.

В случае если заявитель настаивает на принятии заявления, при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7 раздела 2](#Par254) настоящего административного регламента, сотрудник администрации принимает документы с одновременным уведомлением о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявления в администрацию по почте, в электронной форме основанием для его приема и регистрации является представление заявителем документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту.

3.2. Комиссионное обследование жилищных условий граждан.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Комиссионное обследование жилищных условий граждан проводится в трехдневный срок с даты регистрации заявления.

Обследованию подлежат все жилые помещения, принадлежащие (на условиях найма и (или) в собственности, в жилищно-строительном кооперативе) заявителю и членам его семьи, проживающим совместно с ним, а также жилые помещения, в которых зарегистрированы по месту жительства заявитель и члены его семьи либо которые решением суда определены как место жительства заявителя и членов его семьи. Результаты комиссионного обследования жилищных условий граждан оформляются актом.

3.3. Составление письменного заключения.

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта.

Сотрудником администрации готовится письменное заключение по результатам рассмотрения заявления, иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, и акта.

Письменное заключение составляется отдельно по каждому заявлению и подписывается руководителем администрации или заместителем руководителя администрации.

3.4. Принятие решения, подготовка распоряжения администрации.

Основанием для начала административной процедуры является письменное заключение.

Администрацией не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в администрацию [заявления](#Par1153) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, принимается решение.

Решение должно содержать следующие сведения:

фамилии, имена, отчества (полностью) заявителя и всех членов его семьи;

даты рождения заявителя и всех членов его семьи;

родственные отношения;

категорию на право внеочередного получения жилого помещения (при наличии права);

номер очередности (в случае принятия заявителя на учет);

дату внесения в отдельный список и (или) в список лиц, имеющих право на внеочередное получение жилых помещений;

иную информацию, имеющую отношение к жилищному вопросу заявителя.

В случае отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении указываются основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации.

Датой и временем принятия на учет заявителя является дата и время принятия жилищным отделом заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

В соответствии с решением информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, заносится сотрудником администрации в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту (далее - книга учета).

На основании решения сотрудником администрации в течение 3 рабочих дней подготавливается постановление администрации.

На каждого заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, формируется отдельное учетное дело, в котором содержатся представленные документы и иные материалы по его жилищному вопросу.

Номер учетного дела должен соответствовать порядковому номеру регистрации заявителя в [книге](#Par1660) учета.

3.5. Уведомление заявителей о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией решения (издание постановления администрации Алексеевского сельского поселения).

Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения уведомляет гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, о принятом администрацией решении по его жилищному вопросу:

гражданину, в отношении которого принято решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, администрацией выдается [уведомление](#Par1711) о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту;

гражданину, в отношении которого принято решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, администрацией выдается [уведомление](#Par1711) об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту и выписка из постановления администрации Алексеевского сельского поселения.

Выдача гражданину документа о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, производится администрацией под роспись гражданина в получении этого документа, а направление по почте указанного документа осуществляется заказным письмом с уведомлением о его вручении гражданину. Дата выдачи документа фиксируется в книге регистрации.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем, и выдается или направляется МФЦ не позднее чем через три рабочих дня со дня поступления документа, подтверждающего принятие решения, в МФЦ. Направление в форме электронного документа осуществляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами администрации, специалистами МФЦ положений настоящего административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем администрации, руководителем МФЦ.

Общее руководство и контроль осуществляет руководитель администрации, руководитель МФЦ или лицо, замещающее руководителя администрации, руководителя МФЦ соответственно.

 4.2. Сотрудники администрации, МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины сотрудников администрации, МФЦ.

Основными задачами системы контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы специалистов администрации, МФЦ.

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает:

организацию контроля сроков предоставления муниципальной услуги;

проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, МФЦ;

проведение плановых и внеплановых проверок;

осуществление контроля за исполнением муниципальной услуги со стороны заявителей.

4.4. Контроль за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги могут осуществлять заявители на основании информации, полученной в администрации, МФЦ на едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления в электронной форме).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) сотрудников администрации, МФЦ

при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, МФЦ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 1](#Par482) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги заключении либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации, подаются главе Алексеевского сельского поселения, заместителю главы администрации Алексеевского сельского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия сотрудников МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе руководителю МФЦ.

 5.3. Жалоба должна содержать:

наименование администрации, сотрудников администрации, МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, сотрудников администрации, МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, сотрудников администрации, МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных заключениях, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5 раздела 5](#Par460) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРИНЯТИИ**

**ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

┌───┬─────────────────────┬────────────────┬───────────────────────┬─────────────────┬──────────────┐

│ N │ Название документа │ Нормативный │ Источник получения │ Способ │ Обоснование │

│п/п│ │ правовой акт, │ документа │ представления │выбора способа│

│ │ │ закрепляющий │ │ документа для │представления │

│ │ │ требование │ │ оказания услуги │ │

│ │ │ представления │ │ (заявителем, │ │

│ │ │ документа │ │ в режиме │ │

│ │ │(статья, пункт) │ │межведомственного│ │

│ │ │ │ │ взаимодействия) │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 1.│Заявление │Закон │Заявитель │Предъявляется │Документ │

│ │ │Волгоградской │ │заявителем лично │оформляется │

│ │ │области от 01 │ │или его │лично │

│ │ │декабря 2005 г. │ │полномочным │заявителем, │

│ │ │N 1125-ОД │ │представителем │подписывается │

│ │ │"О Порядке │ │на основании │всеми │

│ │ │ведения органами│ │документа, │проживающими │

│ │ │местного │ │подтверждающего │совместно │

│ │ │самоуправления │ │его полномочия │с ним │

│ │ │учета граждан │ │ │дееспособными │

│ │ │в качестве │ │ │членами семьи │

│ │ │нуждающихся │ │ │ │

│ │ │в жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │2 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │постановление │ │ │ │

│ │ │Главы │ │ │ │

│ │ │Администрации │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 24 │ │ │ │

│ │ │апреля 2006 г. │ │ │ │

│ │ │N 455 │ │ │ │

│ │ │"О некоторых │ │ │ │

│ │ │вопросах │ │ │ │

│ │ │реализации │ │ │ │

│ │ │Закона │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 01 │ │ │ │

│ │ │декабря 2005 г. │ │ │ │

│ │ │N 1125-ОД "О │ │ │ │

│ │ │Порядке ведения │ │ │ │

│ │ │органами │ │ │ │

│ │ │местного │ │ │ │

│ │ │самоуправления │ │ │ │

│ │ │учета граждан │ │ │ │

│ │ │в качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся │ │ │ │

│ │ │в жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 2.│Копии паспортов │Закон │Районные подразделения │Предъявляется │Документ │

│ │заявителя и членов │Волгоградской │Управления Федеральной │заявителем лично │представляется│

│ │семьи или иных │области от 01 │миграционной службы по │или его │заявителем │

│ │документов, │декабря 2005 г. │Волгоградской области, │полномочным │ │

│ │удостоверяющих │N 1125-ОД "О │судебные органы │представителем │ │

│ │личность, с отметкой │Порядке ведения │ │на основании │ │

│ │о регистрации по │органами │ │документа, │ │

│ │месту жительства, │местного │ │подтверждающего │ │

│ │в случае отсутствия │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │паспорта либо │учета граждан │ │ │ │

│ │отсутствия в паспорте│в качестве │ │ │ │

│ │отметки о регистрации│нуждающихся │ │ │ │

│ │по месту жительства -│в жилых │ │ │ │

│ │свидетельство о │помещениях, │ │ │ │

│ │регистрации по месту │предоставляемых │ │ │ │

│ │жительства, выданное │по договорам │ │ │ │

│ │соответствующим │социального │ │ │ │

│ │органом │найма в │ │ │ │

│ │регистрационного │Волгоградской │ │ │ │

│ │учета; вступивший в │области" (часть │ │ │ │

│ │законную силу │1 статьи 7) │ │ │ │

│ │судебный акт об │ │ │ │ │

│ │установлении факта │ │ │ │ │

│ │проживания на │ │ │ │ │

│ │территории │ │ │ │ │

│ │муниципального │ │ │ │ │

│ │образования │ │ │ │ │

│ │Волгоградской области│ │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 3.│Документы, │Закон │Территориальный орган │Предъявляется │Документ │

│ │подтверждающие │Волгоградской │записи актов │заявителем лично │представляется│

│ │родственные отношения│области от 01 │гражданского состояния │или его │заявителем │

│ │заявителя и членов │декабря 2005 г. │ │полномочным │ │

│ │его семьи (копии │N 1125-ОД │ │представителем на│ │

│ │свидетельств о │"О Порядке │ │основании │ │

│ │рождении детей, │ведения органами│ │документа, │ │

│ │включая │местного │ │подтверждающего │ │

│ │совершеннолетних, │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │свидетельств о │учета граждан │ │ │ │

│ │заключении │в качестве │ │ │ │

│ │(расторжении) брака и│нуждающихся │ │ │ │

│ │др.) │в жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 4.│Копия домовой книги │Закон │Заявитель │Предъявляется │Документ │

│ │в случае регистрации │Волгоградской │ │заявителем лично │представляется│

│ │по месту жительства в│области от 01 │ │или его │заявителем │

│ │индивидуальном жилом │декабря 2005 г. │ │полномочным │ │

│ │доме │N 1125-ОД │ │представителем на│ │

│ │ │"О Порядке │ │основании │ │

│ │ │ведения органами│ │документа, │ │

│ │ │местного │ │подтверждающего │ │

│ │ │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │ │учета граждан в │ │ │ │

│ │ │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 5.│Письменное согласие │Закон │Заявитель, │Предъявляется │Документ │

│ │на обработку │Волгоградской │совершеннолетние члены │заявителем лично │оформляется │

│ │персональных данных │области от 01 │его семьи, действующие │или его │заявителем │

│ │ │декабря 2005 г. │в своих интересах и в │полномочным │ │

│ │ │N 1125-ОД │интересах │представителем на│ │

│ │ │"О Порядке │недееспособных членов │основании │ │

│ │ │ведения органами│семьи, │документа, │ │

│ │ │местного │несовершеннолетних │подтверждающего │ │

│ │ │самоуправления │членов семьи, не │его полномочия │ │

│ │ │учета граждан в │достигших возраста 14 │ │ │

│ │ │качестве │лет; несовершеннолетние│ │ │

│ │ │нуждающихся в │члены семьи, достигшие │ │ │

│ │ │жилых │возраста 14 лет, │ │ │

│ │ │помещениях, │действующие с согласия │ │ │

│ │ │предоставляемых │законных представителей│ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │Федеральный │ │ │ │

│ │ │закон от 27 июля│ │ │ │

│ │ │2006 г. N 152-ФЗ│ │ │ │

│ │ │"О персональных │ │ │ │

│ │ │данных" (статья │ │ │ │

│ │ │9) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 6.│Копия │Закон │Федеральная служба │Предъявляется │Документ │

│ │правоустанавливающего│Волгоградской │государственной │заявителем лично │представляется│

│ │документа, │области от 01 │регистрации, кадастра и│или его │заявителем │

│ │подтверждающего право│декабря 2005 г. │картографии, заявитель │полномочным │ │

│ │собственности, │N 1125-ОД │ │представителем на│ │

│ │возникшее до │"О Порядке │ │основании │ │

│ │вступления в силу │ведения органами│ │документа, │ │

│ │Федерального закона │местного │ │подтверждающего │ │

│ │от 21 июля 1997 г. │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │N 122-ФЗ │учета граждан в │ │ │ │

│ │"О государственной │качестве │ │ │ │

│ │регистрации прав на │нуждающихся в │ │ │ │

│ │недвижимое имущество │жилых │ │ │ │

│ │и сделок с ним" │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │Федеральный │ │ │ │

│ │ │закон от 21 июля│ │ │ │

│ │ │1997 г. N 122-ФЗ│ │ │ │

│ │ │"О │ │ │ │

│ │ │государственной │ │ │ │

│ │ │регистрации прав│ │ │ │

│ │ │на недвижимое │ │ │ │

│ │ │имущество и │ │ │ │

│ │ │сделок с ним" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 7.│Копия технического │Закон │Муниципальные унитарные│Предъявляется │Документ │

│ │паспорта жилого │Волгоградской │предприятия районные │заявителем лично │представляется│

│ │помещения │области от 01 │(межрайонные) бюро │или его │заявителем │

│ │ │декабря 2005 г. │технической │полномочным │ │

│ │ │N 1125-ОД │инвентаризации │представителем на│ │

│ │ │"О Порядке │ │основании │ │

│ │ │ведения органами│Волгоградский филиал │документа, │ │

│ │ │местного │Федерального │подтверждающего │ │

│ │ │самоуправления │государственного │его полномочия │ │

│ │ │учета граждан в │унитарного предприятия │ │ │

│ │ │качестве │"Ростехинвентаризация -│ │ │

│ │ │нуждающихся в │Федеральное БТИ"; иные │ │ │

│ │ │жилых │организации (органы) по│ │ │

│ │ │помещениях, │государственному │ │ │

│ │ │предоставляемых │техническому учету и │ │ │

│ │ │по договорам │(или) технической │ │ │

│ │ │социального │инвентаризации объектов│ │ │

│ │ │найма в │капитального │ │ │

│ │ │Волгоградской │строительства │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │Федеральный │ │ │ │

│ │ │закон │ │ │ │

│ │ │от 21 июля 1997 │ │ │ │

│ │ │г. N 122-ФЗ "О │ │ │ │

│ │ │государственной │ │ │ │

│ │ │регистрации прав│ │ │ │

│ │ │на недвижимое │ │ │ │

│ │ │имущество и │ │ │ │

│ │ │сделок с ним" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 8.│Документ, выданный │Закон │Учреждения │Предъявляется │Документ │

│ │медицинским │Волгоградской │здравоохранения │заявителем лично │представляется│

│ │учреждением, │области от 01 │ │или его │заявителем │

│ │с указанием кода │декабря 2005 г. │ │полномочным │ │

│ │заболевания, │N 1125-ОД │ │представителем на│ │

│ │включенного в │"О Порядке │ │основании │ │

│ │Перечень тяжелых форм│ведения органами│ │документа, │ │

│ │хронических │местного │ │подтверждающего │ │

│ │заболеваний, при │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │которых невозможно │учета граждан в │ │ │ │

│ │совместное проживание│качестве │ │ │ │

│ │граждан в одной │нуждающихся в │ │ │ │

│ │квартире, │жилых │ │ │ │

│ │утвержденный │помещениях, │ │ │ │

│ │постановлением │предоставляемых │ │ │ │

│ │Правительства │по договорам │ │ │ │

│ │Российской Федерации │социального │ │ │ │

│ │от 16 июня 2006 │найма в │ │ │ │

│ │г. N 378 "Об │Волгоградской │ │ │ │

│ │утверждении Перечня │области" (часть │ │ │ │

│ │тяжелых форм │1 статьи 7); │ │ │ │

│ │хронических │постановление │ │ │ │

│ │заболеваний, │Правительства │ │ │ │

│ │при которых │Российской │ │ │ │

│ │невозможно совместное│Федерации от 16 │ │ │ │

│ │проживание граждан в │июня 2006 г. │ │ │ │

│ │одной квартире", │N 378 "Об │ │ │ │

│ │и проблем, связанных │утверждении │ │ │ │

│ │со здоровьем (МКБ-10)│Перечня тяжелых │ │ │ │

│ │(при наличии │форм хронических│ │ │ │

│ │в составе семьи │заболеваний, при│ │ │ │

│ │гражданина больного, │которых │ │ │ │

│ │страдающего тяжелой │невозможно │ │ │ │

│ │формой хронического │совместное │ │ │ │

│ │заболевания, при │проживание │ │ │ │

│ │которой совместное │граждан в одной │ │ │ │

│ │проживание с ним в │квартире" │ │ │ │

│ │одной квартире │ │ │ │ │

│ │невозможно) │ │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ 9.│Заверенная в │Закон │Органы, предприятия, │Предъявляется │Документ │

│ │установленном порядке│Волгоградской │учреждения, │заявителем лично │представляется│

│ │копия трудовой книжки│области от 01 │организации, с которыми│или его │заявителем │

│ │(в случае обращения │декабря 2005 г. │заявитель состоит в │полномочным │ │

│ │с заявлением о │N 1125-ОД │трудовых отношениях │представителем на│ │

│ │принятии на учет по │"О Порядке │ │основании │ │

│ │месту нахождения │ведения органами│ │документа, │ │

│ │организации, с │местного │ │подтверждающего │ │

│ │которой заявитель │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │состоит в трудовых │учета граждан в │ │ │ │

│ │отношениях) │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│10.│Документы, │Закон │Органы социальной │Предъявляется │Документ │

│ │подтверждающие право │Волгоградской │защиты населения, │заявителем лично │представляется│

│ │на обеспечение жилым │области от 01 │военные комиссариаты, │или его │заявителем │

│ │помещением за счет │декабря 2005 г. │иные органы и │полномочным │ │

│ │средств федерального │N 1125-ОД │учреждения, │представителем на│ │

│ │или областного │"О Порядке │уполномоченные │основании │ │

│ │бюджетов (в случае, │ведения органами│осуществлять выдачу │документа, │ │

│ │если заявителями │местного │документов, │подтверждающего │ │

│ │выступают граждане, │самоуправления │подтверждающих право на│его полномочия │ │

│ │относящиеся к │учета граждан в │обеспечение жилым │ │ │

│ │иным категориям, │качестве │помещением за счет │ │ │

│ │определенным │нуждающихся в │средств федерального │ │ │

│ │действующим │жилых │или областного бюджетов│ │ │

│ │законодательством │помещениях, │ │ │ │

│ │Российской Федерации,│предоставляемых │ │ │ │

│ │указами Президента │по договорам │ │ │ │

│ │Российской Федерации │социального │ │ │ │

│ │или законодательством│найма в │ │ │ │

│ │Волгоградской │Волгоградской │ │ │ │

│ │области) │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│11.│Решение органа опеки │Закон │Органы опеки и │Предъявляется │Документ │

│ │и попечительства о │Волгоградской │попечительства │заявителем лично │представляется│

│ │назначении опекуна │области от 01 │ │или его │заявителем │

│ │(попечителя) (в │декабря 2005 г. │ │полномочным │ │

│ │случае подписания │N 1125-ОД │ │представителем на│ │

│ │заявления о принятии │"О Порядке │ │основании │ │

│ │на учет опекуном │ведения органами│ │документа, │ │

│ │(попечителем), │местного │ │подтверждающего │ │

│ │действующим от имени │самоуправления │ │его полномочия │ │

│ │недееспособного либо │учета граждан в │ │ │ │

│ │несовершеннолетнего │качестве │ │ │ │

│ │гражданина, в │нуждающихся в │ │ │ │

│ │отношении которого │жилых │ │ │ │

│ │установлена опека │помещениях, │ │ │ │

│ │(попечительство) │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │1 статьи 7) │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│12.│Документы, │Гражданский │Заявитель │Предъявляется │Документ │

│ │подтверждающие │кодекс │ │заявителем лично │оформляется │

│ │полномочия лица, │Российской │ │или его │заявителем │

│ │подписавшего │Федерации │ │полномочным │ │

│ │заявление │(статья 185) │ │представителем на│ │

│ │ │ │ │основании │ │

│ │ │ │ │документа, │ │

│ │ │ │ │подтверждающего │ │

│ │ │ │ │его полномочия │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│13.│Сведения федерального│Закон │Федеральная служба │Администрация по │Документ │

│ │органа исполнительной│Волгоградской │государственной │жилищной политике│находится в │

│ │власти, │области от 01 │регистрации, кадастра и│администрации │распоряжении │

│ │осуществляющего │декабря 2005 г. │картографии │Волгограда │органа власти │

│ │государственную │N 1125-ОД │ │(далее - │ │

│ │регистрацию прав на │"О Порядке │ │администрация) │ │

│ │недвижимое имущество │ведения органами│ │запрашивает │ │

│ │и сделок с ним, │местного │ │документ по │ │

│ │содержащиеся в Едином│самоуправления │ │каналам │ │

│ │государственном │учета граждан в │ │межведомственного│ │

│ │реестре прав на │качестве │ │взаимодействия, │ │

│ │недвижимое имущество │нуждающихся в │ │если такой │ │

│ │и сделок с ним │жилых │ │документ не был │ │

│ │ │помещениях, │ │представлен │ │

│ │ │предоставляемых │ │заявителем по │ │

│ │ │по договорам │ │собственной │ │

│ │ │социального │ │инициативе │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │3 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │Федеральный │ │ │ │

│ │ │закон │ │ │ │

│ │ │от 21 июля 1997 │ │ │ │

│ │ │г. N 122-ФЗ "О │ │ │ │

│ │ │государственной │ │ │ │

│ │ │регистрации прав│ │ │ │

│ │ │на недвижимое │ │ │ │

│ │ │имущество и │ │ │ │

│ │ │сделок с ним" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│14.│Сведения (документы) │Закон │Муниципальные унитарные│Администрация │Документ │

│ │организаций (органов)│Волгоградской │предприятия районные │запрашивает │находится в │

│ │по государственному │области от 01 │(межрайонные) бюро │документ по │распоряжении │

│ │техническому учету и │декабря 2005 г. │технической │каналам │органа власти │

│ │(или) технической │N 1125-ОД │инвентаризации │межведомственного│ │

│ │инвентаризации │"О Порядке │ │взаимодействия, │ │

│ │объектов капитального│ведения органами│Волгоградский филиал │если такой │ │

│ │строительства │местного │Федерального │документ не был │ │

│ │о жилых помещениях, │самоуправления │государственного │представлен │ │

│ │занимаемых │учета граждан в │унитарного предприятия │заявителем по │ │

│ │гражданином и (или) │качестве │"Ростехинвентаризация -│собственной │ │

│ │членами его семьи, │нуждающихся в │Федеральное БТИ"; иные │инициативе │ │

│ │если право │жилых │организации (органы) по│ │ │

│ │собственности на них │помещениях, │государственному │ │ │

│ │возникло до │предоставляемых │техническому учету и │ │ │

│ │вступления в силу │по договорам │(или) технической │ │ │

│ │Федерального закона │социального │инвентаризации объектов│ │ │

│ │от 21 июля 1997 г. │найма в │капитального │ │ │

│ │N 122-ФЗ │Волгоградской │строительства │ │ │

│ │"О государственной │области" (часть │ │ │ │

│ │регистрации прав на │3 статьи 7); │ │ │ │

│ │недвижимое имущество │Федеральный │ │ │ │

│ │и сделок с ним" и │закон │ │ │ │

│ │(или) на день │от 21 июля 1997 │ │ │ │

│ │обращения гражданина │г. N 122-ФЗ "О │ │ │ │

│ │с заявлением о │государственной │ │ │ │

│ │принятии на учет об │регистрации прав│ │ │ │

│ │указанных помещениях │на недвижимое │ │ │ │

│ │отсутствовали │имущество и │ │ │ │

│ │сведения федерального│сделок с ним" │ │ │ │

│ │органа исполнительной│ │ │ │ │

│ │власти, │ │ │ │ │

│ │осуществляющего │ │ │ │ │

│ │государственную │ │ │ │ │

│ │регистрацию │ │ │ │ │

│ │прав на недвижимое │ │ │ │ │

│ │имущество и сделок с │ │ │ │ │

│ │ним, в Едином │ │ │ │ │

│ │государственном │ │ │ │ │

│ │реестре прав на │ │ │ │ │

│ │недвижимое имущество │ │ │ │ │

│ │и сделок с ним │ │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│15.│Сведения о составе │Закон │Администрация │Администрация │Документ │

│ │семьи, в том числе с │Волгоградской │ │запрашивает │находится в │

│ │места жительства │области от 01 │ │документ по │распоряжении │

│ │каждого члена семьи, │декабря 2005 г. │ │каналам │органа власти │

│ │не │N 1125-ОД │ │межведомственного│ │

│ │зарегистрированного │"О Порядке │взаимодействия, │ │

│ │по адресу заявителя │ведения органами│"Многофункциональный │если такой │ │

│ │(с указанием фамилии,│местного │центр по предоставлению│документ не был │ │

│ │имени, отчества, │самоуправления │государственных и │представлен │ │

│ │степени родства, │учета граждан в │муниципальных услуг" │заявителем по │ │

│ │возраста) │качестве │ │собственной │ │

│ │ │нуждающихся в │ │инициативе │ │

│ │ │жилых ├───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ │ │помещениях, │Управляющая │Предъявляется │Документы │

│ │ │предоставляемых │организация, │заявителем лично │представляются│

│ │ │по договорам │товарищество │или его │заявителем │

│ │ │социального │собственников жилья, │полномочным │ │

│ │ │найма в │жилищный кооператив, │представителем на│ │

│ │ │Волгоградской │иной специализированный│основании │ │

│ │ │области" (часть │потребительский │документа, │ │

│ │ │1 статьи 7) │кооператив │подтверждающего │ │

│ │ │ │ │его полномочия │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│16.│Копия договора │Закон │Администрация │Администрация │Документ │

│ │социального найма или│Волгоградской │ │запрашивает │находится в │

│ │иной документ, на │области от 01 │ │документ по │распоряжении │

│ │основании которого │декабря 2005 г. │ │каналам │органа власти │

│ │может быть установлен│N 1125-ОД │ │межведомственного│ │

│ │факт проживания в │"О Порядке │ │взаимодействия, │ │

│ │жилом помещении на │ведения органами│ │если такой │ │

│ │условиях договора │местного │ │документ не был │ │

│ │социального найма │самоуправления │ │представлен │ │

│ │(ордер, копия │учета граждан в │ │заявителем по │ │

│ │финансового лицевого │качестве │ │собственной │ │

│ │счета и другие), - │нуждающихся в │ │инициативе │ │

│ │для гражданина, │жилых ├───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ │являющегося │помещениях, │ │ │ │

│ │нанимателем жилого │предоставляемых │ │ │ │

│ │помещения по договору│по договорам │ │ │ │

│ │социального найма или│социального │ │ │ │

│ │членом семьи │найма в │ │ │ │

│ │нанимателя жилого │Волгоградской │ │ │ │

│ │помещения по договору│области" (часть │ │ │ │

│ │социального найма │3 статьи 7) │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ ├───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│ │ │ │Управляющая │Предъявляется │Документы │

│ │ │ │организация, │заявителем лично │представляются│

│ │ │ │товарищество │или его │заявителем │

│ │ │ │собственников жилья, │полномочным │ │

│ │ │ │жилищный кооператив, │представителем на│ │

│ │ │ │иной специализированный│основании │ │

│ │ │ │потребительский │документа, │ │

│ │ │ │кооператив │подтверждающего │ │

│ │ │ │ │его полномочия │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│17.│Решение │Закон │Администрация │Администрация │Документ │

│ │уполномоченного │Волгоградской │ │запрашивает │находится в │

│ │органа о признании │области от 01 │ │документ по │распоряжении │

│ │жилого дома (жилого │декабря 2005 г. │ │каналам │органа власти │

│ │помещения) │N 1125-ОД │межведомственные │межведомственного│ │

│ │непригодным для │"О Порядке │комиссии по оценке │взаимодействия, │ │

│ │проживания - в случае│ведения органами│состояния жилых │если такой │ │

│ │принятия на учет │местного │помещений │документ не был │ │

│ │гражданина, │самоуправления │муниципального │представлен │ │

│ │проживающего в жилом │учета граждан в │жилищного фонда и │заявителем по │ │

│ │помещении, признанном│качестве │многоквартирных домов, │собственной │ │

│ │непригодным для │нуждающихся в │министерство │инициативе │ │

│ │проживания │жилых │строительства и │ │ │

│ │ │помещениях, │жилищно-коммунального │ │ │

│ │ │предоставляемых │хозяйства Волгоградской│ │ │

│ │ │по договорам │области, │ │ │

│ │ │социального │межведомственная │ │ │

│ │ │найма в │комиссия по оценке │ │ │

│ │ │Волгоградской │соответствия помещений │ │ │

│ │ │области" (часть │жилищного фонда │ │ │

│ │ │3 статьи 7); │Волгоградской области, │ │ │

│ │ │постановление │межведомственные │ │ │

│ │ │Правительства │комиссии │ │ │

│ │ │Российской │для оценки состояния │ │ │

│ │ │Федерации от 28 │жилых помещений (домов)│ │ │

│ │ │января 2006 г. │государственного │ │ │

│ │ │N 47 │жилищного фонда │ │ │

│ │ │"Об утверждении │Российской Федерации, │ │ │

│ │ │Положения о │закрепленного за │ │ │

│ │ │признании │федеральными органами │ │ │

│ │ │помещения жилым │ │ │ │

│ │ │помещением, │ │ │ │

│ │ │жилого помещения│ │ │ │

│ │ │непригодным для │ │ │ │

│ │ │проживания и │ │ │ │

│ │ │многоквартирного│ │ │ │

│ │ │дома аварийным и│ │ │ │

│ │ │подлежащим сносу│ │ │ │

│ │ │или │ │ │ │

│ │ │реконструкции" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│18.│Акт обследования │Постановление │Администрация │Составляется │Документ

 составляется

│ │жилищных условий │Главы │ администрацией │

│ │граждан │Администрации │ │ │администрацией

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 24 │ │ │ │

│ │ │апреля 2006 г. │ │ │ │

│ │ │N 455 │ │ │ │

│ │ │"О некоторых │ │ │ │

│ │ │вопросах │ │ │ │

│ │ │реализации │ │ │ │

│ │ │Закона │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 01 │ │ │ │

│ │ │декабря 2005 г. │ │ │ │

│ │ │N 1125-ОД "О │ │ │ │

│ │ │Порядке ведения │ │ │ │

│ │ │органами │ │ │ │

│ │ │местного │ │ │ │

│ │ │самоуправления │ │ │ │

│ │ │учета граждан в │ │ │ │

│ │ │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" │ │ │ │

├───┼─────────────────────┼────────────────┼───────────────────────┼─────────────────┼──────────────┤

│19.│Заключение о │Закон │Администрация │Предъявляется │Документ │

│ │признании гражданина │Волгоградской │ │заявителем │представляется│

│ │и членов его семьи │области от 01 │ │ │заявителем │

│ │малоимущими (в случае│декабря 2005 г. │ │ │ │

│ │признания заявителя и│N 1125-ОД "О │ │ │ │

│ │членов его семьи │порядке ведения │ │ │ │

│ │малоимущими) │органами │ │ │ │

│ │ │местного │ │ │ │

│ │ │самоуправления │ │ │ │

│ │ │учета граждан в │ │ │ │

│ │ │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │предоставляемых │ │ │ │

│ │ │по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма в │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области" (часть │ │ │ │

│ │ │2 статьи 7); │ │ │ │

│ │ │Закон │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 04 │ │ │ │

│ │ │августа 2005 г. │ │ │ │

│ │ │N 1096-ОД "О │ │ │ │

│ │ │порядке │ │ │ │

│ │ │признания │ │ │ │

│ │ │граждан │ │ │ │

│ │ │малоимущими в │ │ │ │

│ │ │целях │ │ │ │

│ │ │предоставления │ │ │ │

│ │ │им по договорам │ │ │ │

│ │ │социального │ │ │ │

│ │ │найма жилых │ │ │ │

│ │ │помещений" │ │ │ │

│ │ │(часть 6 статьи │ │ │ │

│ │ │2); │ │ │ │

│ │ │пункт 4.5 │ │ │ │

│ │ │раздела 4 │ │ │ │

│ │ │Порядка учета │ │ │ │

│ │ │доходов и │ │ │ │

│ │ │определения │ │ │ │

│ │ │стоимости │ │ │ │

│ │ │подлежащего │ │ │ │

│ │ │налогообложению │ │ │ │

│ │ │имущества семьи │ │ │ │

│ │ │или одиноко │ │ │ │

│ │ │проживающего │ │ │ │

│ │ │гражданина для │ │ │ │

│ │ │их признания │ │ │ │

│ │ │малоимущими в │ │ │ │

│ │ │целях постановки│ │ │ │

│ │ │на учет в │ │ │ │

│ │ │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях, │ │ │ │

│ │ │утвержденного │ │ │ │

│ │ │постановлением │ │ │ │

│ │ │Главы │ │ │ │

│ │ │Администрации │ │ │ │

│ │ │Волгоградской │ │ │ │

│ │ │области от 05 │ │ │ │

│ │ │декабря 2005 г. │ │ │ │

│ │ │N 1224 "О │ │ │ │

│ │ │Порядке учета │ │ │ │

│ │ │доходов и │ │ │ │

│ │ │определения │ │ │ │

│ │ │стоимости │ │ │ │

│ │ │подлежащего │ │ │ │

│ │ │налогообложению │ │ │ │

│ │ │имущества семьи │ │ │ │

│ │ │или одиноко │ │ │ │

│ │ │проживающего │ │ │ │

│ │ │гражданина для │ │ │ │

│ │ │их признания │ │ │ │

│ │ │малоимущими в │ │ │ │

│ │ │целях постановки│ │ │ │

│ │ │на учет в │ │ │ │

│ │ │качестве │ │ │ │

│ │ │нуждающихся в │ │ │ │

│ │ │жилых │ │ │ │

│ │ │помещениях" │ │ │ │

│ │

└───┴─────────────────────┴────────────────┴───────────────────────┴─────────────────┴──────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

 Главе Алексеевского сельского поселения

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего(-ей) по адресу:

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 (указать основания признания нуждающимся в жилых помещениях или

 необходимости

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

замены их, дать краткую характеристику дома и занимаемых жилых помещений, а

 также указать,

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

имеет ли заявитель и совместно проживающие с ним члены семьи, собственники

 или/и наниматели

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

 жилых помещений право на внеочередное предоставление жилых помещений)

прошу Вас принять меня и мою семью на учет в качестве нуждающихся в жилом

помещении, предоставляемом по договору социального найма.

 О себе сообщаю, что я работаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование предприятия,

 учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать родство, возраст, с какого времени совместно проживают)

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых к заявлению документов)

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

 (число, месяц, год) (личная подпись заявителя)

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

 (подписи всех дееспособных членов семьи, проживающих

 совместно с заявителем)

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

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

 (Ф.И.О. полностью,

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

 паспорт, серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006

г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие администрации Алексеевского сельского поселения, расположенной по адресу: ул.

Красногвардейская, д. 73а, Волгоградская область, 40341,(далее- оператор),

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования

таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует

характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации, моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество,

пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и

проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны,

жилищные условия (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых

помещениях, принадлежащих мне на праве собственности), сведения о трудовой

деятельности, данные о состоянии моего здоровья, сведения о наличии прав на

обеспечение жилым помещением за счет средств федерального, областного

бюджетов или бюджета Алексеевского сельского поселения, при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях подтверждения наличия оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, и последующего предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

 Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия

(операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию,

накопление, хранение, обновление, изменение. Оператор вправе обрабатывать

мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных,

включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,

регламентирующими деятельность администрации.

Оператор имеет также право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение действующего законодательства

Российской Федерации, Оператор вправе передавать мои персональные данные и

получать мои персональные данные из:

 Федеральной миграционной службы России; органов записи актов

гражданского состояния; Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии; органов социальной защиты населения

(государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения

Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской

области); "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"; организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства (Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", учреждений здравоохранения; органов опеки и попечительства; управляющих организаций; товариществ собственников жилья; жилищных кооперативов; иных специализированных потребительских кооперативов; жилищно-строительных кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, от индивидуальных предпринимателей, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях.

 Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения

учетных дел и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

 (указать срок)

 Передача моих персональных данных иным лицам или их разглашение может

осуществляться только с моего письменного согласия.

 Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа, который может быть

направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о

вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

 В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего

согласия Оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени,

необходимого для осуществления соответствующих технических и

организационных мер.

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие дано мной "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать

 срок)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 РАСПИСКА

 в получении заявления о постановке на учет и

 приложенных к нему документов

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

 (фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

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

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

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

следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование  документов  |  Реквизиты документов  | Количество экземпляров  |  Количество листов  |
|  подлинные  |  копии  | подлинные  |  копии  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (время и дата получения документов, (подпись должностного лица)

 регистрационный номер)

 М.П.

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

|  |  |
| --- | --- |
|  N п/п |  Наименование документа  |
|  1  |  2  |
|  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |

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

(подпись должностного лица)

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

 заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях,

 предоставляемых по договорам социального найма

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Дата  (время) принятия заявления | Фамилия,  имя, отчество заявителя | Адрес занима-емого заяви- телем помеще-ния  | Дата обследо-вания жилищныхусловий  | Заклю-чение органаучета  | Решение органа местного самоуп- равления Волгогра-да (дата,номер)  |  Дата выдачи  (направления)  заявителю  документа, подтверждающего принятие решения по его  заявлению  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |
|  1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 АКТ

 обследования жилищных условий граждан

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

(город, поселок, село и др.) (число, месяц, год)

 Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, имена, отчества, должности членов

 комиссии)

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

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

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

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

созданная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать правовой акт органа местного самоуправления, его номер

 и дату)

обследовала жилищные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы гражданина)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и установила следующее:

 1. Занимаемое жилое помещение в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

каждой комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

 Комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_\_ этажном доме.

 (изолированные, смежные)

Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (каменный, крупнопанельный, деревянный, (сухие, сырые, темные,

 ветхий, аварийный) светлые и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (отдельная, коммунальная)

 2. Благоустройство дома (жилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (водопровод, канализация,

 горячая

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

вода, отопление, ванная, лифт, телефон, техническое состояние помещения или

 дома)

 3. Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является

 (фамилия, имя, отчество)

нанимателем жилого помещения, собственником жилого помещения, членом

жилищно-строительного кооператива (нужное подчеркнуть).

 4. В жилых помещениях общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м проживают:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Фамилия, имя, отчество |  Год рождения | Родственные отношения  |  С какого  времени  проживает в  населенном  пункте  |  Дата и место  регистрации (постоянно или  временно)  |  Место  работы (учебы), должность |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |
|  1. |  |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |  |

 5. Дополнительные сведения о заявителе и членах его семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (право на внеочередное предоставление жилых помещений и другие сведения)

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

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

 6. Вывод комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование органа учета) (число, месяц, год)

 По заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о принятии на

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения

 заявителя)

учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом на условиях

социального найма, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с семьей в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата

 рождения,

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

 родственные отношения, адрес места жительства)

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

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

установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является

 (фамилия, имя, отчество)

членом жилищно-строительного кооператива, нанимателем, собственником

жилого(-ых) помещения(-ий) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткая характеристика жилых

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

помещений, количество, жилая площадь комнат, общая площадь жилых помещений,

 этаж,

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

 техническое состояние, степень благоустройства и т.д.)

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

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

 Обеспеченность общей площадью жилых помещений на одного человека

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

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

(указываются дополнительные сведения, имеющие отношение к жилищному вопросу

 граждан,

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

в том числе о наличии или отсутствии права на внеочередное получение жилых

 помещений)

 Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обоснованный вывод о принятии гражданина на учет или об

 отказе

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

 в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении)

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

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

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

Приложение 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН**

**НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых│

│помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - │

│заявление), и документов администрацией,

│

 регистрация заявления, выдача гражданину расписки в

│получении документов с указанием их перечня и даты получения │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Комиссионное обследование жилищных условий граждан │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Составление письменного заключения о принятии на учет или об отказе │

│в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, │

│предоставляемых по договорам социального найма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Издание постановления администрации Алексеевского сельского поселения о принятии или отказе

│в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, │

│предоставляемых по договорам социального найма, подготовка постановления

│администрации Алексеевского сельского поселения

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Уведомление граждан о принятии или отказе в принятии на учет в качестве │

│нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального │

│найма │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 9

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 КНИГА УЧЕТА

 граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых

 по договору социального найма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Фамилия, имя, отчество гражда- нина, состав его семьи(указыва-ются родствен-ные отноше- ния)  | Место работы гражда-нина, долж- ность, стаж работы  | Адрес места постоян-ной регист- рации и краткая характе-ристика занимае-мых жилых помеще- ний  | Решение о приня-тии на учет (дата, номер)  | Включен в список(очеред-ность, дата, номер очереди) | Решениео пре- достав-лении жилого помеще-ния (дата, номер)  | Решение о снятиис учета (дата, номер, основа- ния снятия сучета)  | Приме- чание (указы-ваются иные сведе- ния по жилищ- ному вопросугражда-нина)  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |
|  1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Принятие граждан

на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма",

утвержденному постановлением

администрации Алексеевского сельского поселения

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

Форма

 Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых

 помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (постановлением, (наименование

 распоряжением, решением)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

 муниципального образования)

Вы приняты на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договору социального найма, по единому общему списку

за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по отдельному списку

 (указывается категория учета граждан)

за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по льготному списку за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Либо:

Вам отказано в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договору социального найма, на основании

пункта \_\_\_ статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 В соответствии со статьей 11 Закона Волгоградской области от 01 декабря

2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета

граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма в Волгоградской области" Вы обязаны ежегодно до

01 апреля в установленном указанной статьей порядке представить в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения, подтверждающие Ваш статус

 (наименование органа учета)

нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального

найма.

 При перемене места жительства Вам необходимо сообщить свой новый адрес.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.