УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 00.08.2022 № 000

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Приём заявлений, документов в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

1. **Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при приёме заявлений, документов в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. В качестве заявителей выступают указанные в статье 49 Жилищного кодекса Российской Федерации категории граждан, которые могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях (далее – заявитель).

1.3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании администрации ЗАТО Звёздный;

на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://zatozvezdny.ru/ (далее – официальный сайт ОМСУ);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в администрацию ЗАТО Звёздный;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.5. Администрация ЗАТО Звёздный обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте ОМСУ, Едином портале следующей информации:

место нахождения и график работы администрации ЗАТО Звёздный, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны администрации ЗАТО Звёздный, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи администрации ЗАТО Звёздный, МФЦ.

1.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются:

на официальном сайте ОМСУ;

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга – приём заявлений, документов в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение – отдел жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

решение об отказе в принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 216/пр «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

Законом Пермской области от 30.11.2005 № 2694-601 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края;

постановлением администрации ЗАТО Звездный от 17.01.2022 № 30 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звездный, должностных лиц и муниципальных служащих администрации ЗАТО Звездный при предоставлении муниципальных услуг»;

постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2021 № 1272 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией ЗАТО Звёздный, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2020 № 1192».

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звездный, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих администрации ЗАТО Звездный при предоставлении муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий), для несовершеннолетних членов семьи, не достигших четырнадцати лет, - свидетельство о рождении;

документы, подтверждающие семейные отношения гражданина и членов его семьи: свидетельства о рождении, заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства); судебные решения о признании членом семьи;

документы, содержащие сведения о месте жительства, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, - выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства гражданина и членов его семьи, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания;

сведения о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства гражданина, за последние пять лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

справка об отсутствии права собственности на жилое помещение, выданная органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда субъекта Российской Федерации, в котором проживали гражданин и члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

для собственника жилых помещений - правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности гражданина, членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия в собственности гражданина, членов его семьи таких жилых помещений);

для гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - медицинское заключение, подтверждающее наличие у него соответствующего заболевания, выданное уполномоченной медицинской организацией.

* 1. Помимо документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, гражданин имеет право по собственной инициативе представить:

свидетельства о рождении, заключении брака, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

документы, свидетельствующие об изменении фамилии, имени, отчества (в случае если гражданин, члены его семьи изменили фамилию, имя, отчество);

документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

для нанимателя жилых помещений, предоставленных из жилищного фонда Российской Федерации или жилищного фонда Пермского края, - документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином, членами его семьи (договор социального найма, поднайма, иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копия финансового лицевого счета и др.).

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы

2.10. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

органами, ответственными за регистрацию граждан Российской Федерации по месту пребывания и жительства;

органами местного самоуправления Российской Федерации.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного взаимодействия:

сведения о решении уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим и (или) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к определенной федеральным законом или законом Пермского края категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма;

сведения о решении органа местного самоуправления о признании жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

о зарегистрированных правах гражданина, членов его семьи на жилые помещения, расположенные на территории Российской Федерации, и сделках, совершенных с ними за пять лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

о характеристиках объектов недвижимости (жилых помещений, занимаемых гражданином, членами его семьи по договору социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности);

сведения из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства гражданина, сведения о которых представлены в соответствии с пунктом 4 части 2 настоящей статьи.

В случае изменения гражданином, членами его семьи фамилии, имени, отчества документы и сведения, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин, члены его семьи приобретали и осуществляли свои права на жилые помещения до подачи заявления.

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в отказе предоставления услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.13. В отношении недееспособных граждан заявление и необходимые документы подают их законные представители.

В случае невозможности лично обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление и необходимые документы могут быть поданы через представителя, действующего на основании доверенности, удостоверенной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2.14. Перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

полное (достоверное, правильное) заполнение обязательных полей в заявлении;

заявление и документы не должны быть исполнены карандашом;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.15. Основаниями для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме требованиям пункта 2.14 административного регламента;

подача заявления о предоставлении услуги в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.17. Основаниями для отказа в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях являются:

непредставление предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента документов;

ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и(или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек 5-летний срок с момента совершения действий, предусмотренных статьёй 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, приведших к ухудшению жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

2.18. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.21. Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в том числе в электронной форме, поданные в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежат регистрации в день поступления.

2.22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.23. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.24. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ

в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ

и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.21 административного регламента.

2.25. Информация о муниципальной услуге:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

размещена на Едином портале, на официальном сайте ОМСУ.

2.26. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.7 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

через Единый портал;

на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу, с последующим представлением оригиналов документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

в МФЦ в соответствии с соглашением

о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения

о взаимодействии. Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный

по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассмотрение полученных документов и сведений;

принятие решения о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

подготовка и направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение административных процедур является сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

Административная процедура

«Прием, регистрация и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме с приложением отсканированных образов прилагаемых документов через Единый портал, официальный сайт ОМСУ, на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу;

посредством почтового отправления;

при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением  
о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения  
о взаимодействии.

3.3. Ответственный за исполнение административной процедуры  
выполняет следующие действия:

3.3.1. Обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правилами делопроизводства, установленными в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям пункта 2.14 административного регламента;

3.3.3. при наличии оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в соответствии с пунктом 2.15 административного регламента готовит уведомление об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обеспечивает его подписание и направление (выдачу) заявителю.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в установленном порядке и установление их соответствия требованиям административного регламента либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в установленном порядке, принятие решения от отказе в приеме документов по основаниям в соответствии в пунктом 2.15 административного регламента и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия,

рассмотрение полученных документов и сведений

3.7. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям административного регламента.

3.8. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.8.1. Запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.11 административного регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.8.2. Осуществляет проверку документов, поступивших по результатам межведомственного взаимодействия, а также оригиналов документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, на наличие/отсутствие оснований для отказа в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.9. Результатом административной процедуры является получение документов по результатам запросов в рамках межведомственного взаимодействия, проверка полученных документов на соответствие требованиям административного регламента.

3.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

Принятие решения о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.11. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия документов и сведений, необходимых для принятия решения о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо решения об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, требованиям административного регламента.

3.12. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.12.1. Проверяет полученные документы на наличие оснований, указанных в пункте 2.17 административного регламента;

3.12.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.17 административного регламента, принимает решение о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и готовит проект постановления администрации ЗАТО Звёздный о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, направляет его на согласование и подписание уполномоченным должностным лицам органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.12.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.17 административного регламента, принимает решение об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.13. Результатом административной процедуры является издание постановления администрации ЗАТО Звёздный о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или принятие решения об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

Подготовка и направление (выдача) заявителю

результата предоставления муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации ЗАТО Звёздный о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или принятие решения об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.24. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.24.1. в случае издания постановления администрации ЗАТО Звёздный о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях готовит уведомление о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обеспечивает его подписание и направление (выдачу) заявителю;

3.24.2. в случае принятия решения об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях готовит уведомление об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях с обоснованием, обеспечивает его подписание и направление (выдачу) заявителю.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги в электронной форме информация   
о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.25.  Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты издания постановления администрации ЗАТО Звёздный о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или с даты принятия решения об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.26. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.27. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении, по почте, на электронную почту.

3.28. Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями выполняет следующие действия:

проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах;

в случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – обеспечивает их устранение;

в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок, обеспечивает подписание и выдачу (направление) уведомления заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем структурного подразделения, органа, предоставляющего муниципальную услугу, путем анализа ежемесячных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, 1 раз в год на основании распоряжения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании письменного или устного поручения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.5. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальные служащие, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках (в порядке административного производства или арбитражного производства).

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=D81A679DDEB97157C0D948470ABA662C2B9F3B588BF0E5C8E7EBB22870C742247B7217DA8C15F70CB1EEBEB55AF60689D01BB847DABCABBC1C67C9E0f9g3E) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звездный, должностных лиц и муниципальных служащих администрации ЗАТО Звездный при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Звездный от 17.01.2022 № 30.

Приложение 1

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | ФОРМА  В \_администрацию ЗАТО Звёздный  (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя полностью)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  занимаемое жилое помещение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (комната, квартира общей / жилой площадью, кв. м)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон, адрес э/почты) | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях**  **(о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях)** | | | | | | |
| Прошу принять меня на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма/внести изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (нужное подчеркнуть)  в связи с:   1. отсутствием жилого помещения по договору социального найма,  на праве собственности; 2. обеспеченностью общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; 3. проживанием в помещении, не отвечающем установленным  для жилых помещений требованиям; 4. наличием в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно; 5. иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (другие основания, предусмотренные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Пермского края, дающие право на предоставление жилого помещения по договору социального найма/внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)  Состав семьи: | | | | | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Дата рождения | | С какого времени проживает по данному адресу | Примечание |
| 1 |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  | |  |  |
| 4 |  |  |  | |  |  |
| 5 |  |  |  | |  |  |

|  |
| --- |
| Я и члены моей семьи занимаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (комнату, квартиру общей/жилой площадью, кв. м)  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Других жилых помещений я и члены моей семьи не имеем (имеем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать иные, кроме занимаемого, жилые помещения, в том числе принадлежащие на праве собственности)  Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не совершали (совершали).  Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета  в установленном порядке в случае утраты оснований, дающих право  на получение жилого помещения по договору социального найма, в том числе и при выявлении изменений жилищной обеспеченности.  Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет.  Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту сведений, указанных в представленных документах.  В случае если в предоставленных мною и членами моей семьи сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения изменений.  Я и члены моей семьи даем согласие на проверку органами, осуществляющими принятие на учет, указанных в заявлении сведений.  К заявлению прилагаю следующие документы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи заявителя и всех совершеннолетних дееспособных членов семьи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)  по межведомственным запросам запрашиваются следующие документы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 1

к административному регламенту

ФОРМА

**СВЕДЕНИЯ**

**о лицах, членах семьи, зарегистрированных по месту жительства гражданина, за последние пять лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

|  |
| --- |
| С целью рассмотрения вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма/внесении изменения(й) в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (нужное подчеркнуть), представляю(ем) сведения:  1) о гражданах, проживающих по месту жительства (имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен решением суда), в фактически занимаемом(ых) жилом помещении/принадлежащем(их)\*  (указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных  в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей  и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении)  по состоянию на дату подачи заявления:  1.1) жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (городской округ/муниципальный округ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)  вид жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (указывается: жилой дом/часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества/невыделенная  в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом/комната в жилом доме/квартира  в многоквартирном доме/часть \_\_\_ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества/комната, \_\_\_\_ комнаты в \_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)  количество комнат \_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м/жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, степень благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью) |

(для юридического лица: полное наименование собственника)

\* В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений - сведения предоставляются в отношении каждого жилого помещения.

Данные по жилому помещению, расположенному по адресу (по пункту 1.1 Сведений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество полностью собственника/нанимателя и всех проживающих лиц\*\*  Собственник(ки) указывае(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении | Фамилии, имена, отчества, до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество) | Дата (число, месяц, год) рождения | Статус гражданина в жилом помещении\*\*\*  (на дату подачи заявления) | Родственные отношения (отношения свойства)\*\*\*\* по отношению к первому собственнику/нанимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления) | Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением)\*\*\*\*\* | Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

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

\*\* Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении;   
не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан   
и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении.

\*\*\* Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

\*\*\*\* Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

\*\*\*\*\* Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных: по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

1.2) жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городской округ/муниципальный округ)

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

(населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)

вид жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается: жилой дом/часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества/невыделенная   
в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом/комната в жилом доме/квартира   
в многоквартирном доме/часть \_\_\_ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества/комната, \_\_\_\_ комнаты в \_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)

количество комнат \_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м/жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, степень благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)

Данные по жилому помещению, расположенному по адресу (по пункту 1.2 Сведений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество полностью собственника/нанимателя и всех проживающих лиц \*  Собственник(ки) указывае(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении | Фамилии, имена, отчества, до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество) | Дата (число, месяц, год) рождения | Статус гражданина в жилом помещении\*\* (на дату подачи заявления) | Родственные отношения (отношения свойства)\*\*\* по отношению к первому собственнику/нанимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления) | Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) \*\*\*\* | Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

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

\* Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении;   
не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан   
и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении.

\*\* Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

\*\*\* Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

\*\*\*\* Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных: по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

2) о гражданах, **проживавших** по месту жительства (имеющих в **паспорте** отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен **решением суда), в принадлежавшем(их)**\* мне и (или) членам моей семьи, указанным   
в заявлении; не указанным в заявлении супругам граждан, указанных   
в заявлении; не указанным в заявлении несовершеннолетним детям   
и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям   
(как общим, так и каждого из таких граждан и их супругов) **в течение последних пяти лет**, предшествовавших дате подачи заявления,   
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (дата подачи заявления) по состоянию на дату прекращения права/ **в фактически занимаемом(ых)** мной и (или) членами моей семьи, указанными в заявлении,   
**в течение последних пяти лет**, предшествовавших дате подачи заявления   
по состоянию **на дату снятия с регистрационного учета** (по прежним(ему) месту(ам) жительства - **не заполняются** сведения о гражданах, проживающих   
в течение последних пяти лет в жилом(ых) помещении(ях), указанных   
в таблице(ах) раздела 1 настоящих Сведений):

2.1) жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(городской округ/муниципальный округ/ муниципальный район, поселение,

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

населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)

вид жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(жилой дом/часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества/невыделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом/комната в жилом доме/квартира в многоквартирном доме/часть \_\_\_\_\_ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества/комната, \_\_\_\_\_\_\_\_ комнаты в \_\_\_\_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)

количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м/жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, степень благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежавшем/принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)

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

\* В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений - сведения предоставляются   
в отношении каждого жилого помещения.

Данные по жилому помещению, расположенному по адресу (по пункту 2.1. Сведений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и (или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц\*\*, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета | Дата (число, месяц, год) рождения | Статус гражданина в жилом \*\*\* помещении (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационного учета) | Родственные отношения (отношения свойства) \*\*\*\* по отношению к первому собственнику - физическому лицу, указанному в данном, подпункте декларации/нанимателю помещения | Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) \*\*\*\*\* | Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства | Дата (число, месяц, год) снятия с регистрационного учета заявителя и (или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

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

\*\* Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении;   
не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан   
и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении.

\*\*\* Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

\*\*\*\* Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

\*\*\*\*\* Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных: по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

2.2) жилом помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(городской округ/муниципальный округ/ муниципальный район, поселение,

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

населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартира)

вид жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(жилой дом/часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества/невыделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом/комната в жилом доме/квартира в многоквартирном доме/часть \_\_\_\_\_ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества/комната, \_\_\_\_\_\_\_\_ комнаты в \_\_\_\_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме)

количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_ кв. м/жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, степень благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежавшем/принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

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

(для юридического лица: полное наименование собственника)

Данные по жилому помещению, расположенному по адресу (по пункту 2.2. Сведений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и (или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц\*, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета | Дата (число, месяц, год) рождения | Статус гражданина в жилом \*\* помещении (на дату: прекращения права собственности/ снятия с регистрационного учета) | Родственные отношения (отношения свойства) \*\*\* по отношению к первому собственнику - физическому лицу, указанному в данном, подпункте декларации/нанимателю помещения | Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) \*\*\*\* | Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства | Дата (число, месяц, год) снятия с регистрационного учета заявителя и (или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

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

\* Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении;   
не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан   
и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении.

\*\* Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

\*\*\* Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

\*\*\*\* Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных: по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

|  |
| --- |
| Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных [частью 1 статьи 56](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A06323737CF48A4C398D10D0BDA26FC1E391C022F8DE39B6F42070069133138E981367C50C6C572C3527G8FCL) Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении  в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной [статьей 327](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A06323727DF48C42398D10D0BDA26FC1E391C022F8DD3CBFF0232C5C81375AD9970F65D8126D492CG3F7L) Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.  Руководствуясь [пунктом 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A063247B75F58247398D10D0BDA26FC1E391C022F8DE39B6F52F7E069133138E981367C50C6C572C3527G8FCL), [статьей 9](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A063247B75F58247398D10D0BDA26FC1E391C022F8DE39B6F52F70069133138E981367C50C6C572C3527G8FCL), [пунктом 2 части 2 статьи 22](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A063247B75F58247398D10D0BDA26FC1E391C022F8DE39B6F62E7D069133138E981367C50C6C572C3527G8FCL), [частью 3 статьи 23](consultantplus://offline/ref=83862BECA944D712D5BBD41959E9A063247B75F58247398D10D0BDA26FC1E391C022F8DE39B6F62178069133138E981367C50C6C572C3527G8FCL) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) согласие на включение моих (наших) персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:  фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;  фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.  В процессе обработки оператором моих персональных данных я (мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои (наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.  Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими (нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.  Оператор вправе обрабатывать мои (наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях. |

|  |
| --- |
| Подписи заявителя и всех дееспособных лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Приложение 3

к административному регламенту

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

|  |  |
| --- | --- |
| о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях  Прием, регистрация и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | об  отказе в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях  Получение сведений в рамках межведомственного взаимодействия, рассмотрение полученных документов и сведений  Принятие решения |