**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

29 ноября 2021 года с.Летняя Ставка № 1025

Об утверждении административного регламента предоставления управлением муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", от 30 декабря 2017 г. N 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", постановлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 09 февраля 2021 года № 144 «Об утверждении Перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Туркменского муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Туркменского муниципального округа, муниципальными учреждениями Туркменского муниципального округа» (с изменениями, внесенными постановлением администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 27 октября 2021 года № 942) от 12 февраля 2021 года №162 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработки и утверждения администрацией Туркменского муниципального округа административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), администрация Туркменского муниципального круга Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления управлением муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности Туркменского муниципального округа Шатского Ю.Н. и на начальников территориальных управлений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Туркменского муниципального

округа Ставропольского края Г.В. Ефимов

 Приложение

 к постановлению администрации

 Туркменского муниципального округа

 Ставропольского края

 от 29 ноября 2021 года № 1025

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации

Туркменского муниципального округа «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с приемом заявлений, документов, а также признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) через уполномоченный орган – управление муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и территориальные управления администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – управления) с заявителем, и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются молодые семьи Российской Федерации, постоянно зарегистрированные в населенных пунктах на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лично, через представителя (доверенное лицо) или с использованием средств почтовой связи, электронной почты (далее - заявители), один из совершеннолетних членов молодой семьи, возраст каждого из супругов в которой на день принятия Администрацией решения о признании либо об отказе в признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» не превышает 35 лет, в том числе молодой семьи, имеющей одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей, постоянно проживающая на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края (за исключением членов молодой семьи, не являющихся гражданами Российской Федерации).

1.2.2. От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

граждане, достигшие 18-летнего возраста;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны (попечители) несовершеннолетних или недееспособных граждан;

представители (доверенные лица), действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

 1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения:

 управления муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края:

356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Сафиуллаева, 28.

Режим работы управления:

понедельник – пятница: с 8.30 до 17.00,

перерыв на обед: с 12.30 до 14.00,

тел. 8(86565)2-14-95

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Адрес электронной почты управления: email: mun@tmo.stavregion.ru

территориальных управлений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края:

Владимировское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа – 356543, Ставропольский край Туркменский район, п. Владимировка, ул. Ленина, 147, тел.:8(86565)3-65-18;

Казгулакское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа – 356545, Ставропольский край Туркменский район, с. Казгулак, ул. Ленина, 90, тел.:8(86565)3-25-18;

Камбулатское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356550, Ставропольский край Туркменский район, с. Камбулат, пл. Свободы, 1, тел.:8(86565)3-47-44;

Кендже - Кулакское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356552, Ставропольский край Туркменский район, с. Кендже - Кулак, ул. Советская, 48, тел.:8(86565)3-49-34;

Куликово - Копанское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356557, Ставропольский край Туркменский район, а. Куликовы - Копани, ул. Школьная, 2, тел.:8(86565)3-66-47;

Кучерлинское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356556, Ставропольский край Туркменский район, с. Кучерла, ул. Центральная, 17, тел.:8(86565)3-67-87;

Красноманычское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356554, Ставропольский край Туркменский район, п. Красный Маныч, ул. Тихая, 2, тел.: 8(86565) 3-62-83;

Малоягурское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356546, Ставропольский край Туркменский район, с. Малые Ягуры, ул. Калинина, 78, тел.:8(86565)3-46-19;

Новокучерлинское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356542, Ставропольский край Туркменский район, п. Ясный, пр. Юности, 1 «а», тел.:8(86565)3-11-22;

Овощинское территориальное управление администрации Туркменского муниципального округа - 356551, Ставропольский край Туркменский район, с. Овощи, ул. Красная, 86, тел.:8(86565)3-31-94.

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по справочным телефонам;

на информационных стендах;

при личном обращении;

на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа в сети «Интернет» – (www.turkmenskiy.ru).

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), представляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) (www.26gosuslugi.ru).

Консультирование осуществляется при обращении заявителя или его уполномоченного представителя непосредственно в управление или территориальное управление лично, по телефону или электронной почте.

Личный прием граждан за получением информации о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист, на которого возложены эти обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Время ожидания лица, обратившегося за устной консультацией непосредственно, не может превышать 30 минут.

Специалист, осуществляющий прием заявителя, консультирует его самостоятельно. В случае, когда он затрудняется с ответом, а также когда для подготовки ответа требуется продолжительное время, может предложить обратиться письменно или назначить другое время приема, удобное заявителю.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен корректно и внимательно относиться к обратившемуся лицу, не унижая его чести и достоинства, консультировать без лишних слов, оборотов, эмоций и пауз. Специалист не вправе осуществлять консультирование обратившихся лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован и обратившемуся заявителю сообщен телефонный номер, по которому можно получить интересующую информацию.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» предоставляется управлением муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – управления).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное уведомление о признании заявителя и (или) членов его семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в принятии на такой учет (в письменной форме).

Основанием для признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий является постановление администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - постановление).

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Прием заявлений и документов, выдача уведомлений специалистом осуществляется в отведенные для приема часы в течение 30 минут.

2.4.2. Решение о признании заявителя нуждающимися в жилом помещении или об отказе в признании принимается не позднее чем через 30 рабочих дней со дня предоставления заявления и полного пакета документов, указанных в настоящем регламенте.

2.4.3. Уведомление либо постановление о принятии соответствующего решения направляется или выдается заявителю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

2.5. Перечень нормативно – правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2, № 4 ст. 445);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, (ч. 1) ст. 14, 2006 № 1 ст. 10, № 52 (1 ч.) ст. 5498, №1 (1ч.) ст.13, №1 (1ч.) ст.14, №1 (1 ч.) ст. 21, 2007 № 43 ст. 5084, 2008 № 17 ст. 1756, № 20 ст. 2251, № 30 (2 ч.) ст. 3616, 2009 № 23 ст. 2776, № 39, ст. 4542, № 48 ст. 5711, № 51 ст. 6153, 2010 № 19 ст. 2278, № 31 ст. 4206; № 49, ст. 6424, 2011 № 23, ст. 3263; № 30 (ч. 1), ст. 4590; № 49 (ч. 1), ст. 7027; № 50, ст. 7343; № 49 (ч. 5), ст. 7061; № 50, ст. 7337; №50, ст. 7359, 2012 № 10, ст. 1163);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003, № 40, ст. 3822; 2004, № 25, ст. 2484; № 33, ст. 3368; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9; № 1 (ч. 1), ст. 12; № 1 (ч. 1), ст. 17; № 1 (ч. 1), ст. 25; № 1 (ч. 1), ст. 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30 (ч. 1), ст. 3104; № 30 (ч. 1), ст. 3108; № 42, ст. 4216; 2006, № 1, ст. 9; № 1, ст. 10; № 1, ст. 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31 (1 ч.), ст. 3427; № 31 (ч.1), ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 49 (ч. 1), ст. 5088; № 50, ст. 5279; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553; № 46, ст. 5556; 2008, № 24, ст. 2790; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52 (ч. 1), ст. 6229; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 19, ст. 2280; № 48, ст.5711, ст. 5733; № 52 (1ч.) ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736; № 31, ст. 4160; 4206; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5751; № 49, ст. 6409; № 49, ст. 6411; 2011, № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310;№ 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30 (ч. 1), ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4595, ст. 4594; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 1), ст. 7039, ст. 7070; № 50, ст. 7353; N 50, ст. 7359);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 31.01.2011, N 5, ст. 739);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации в сети "Интернет" http://www.pravo.gov.ru, 31.12.2017, "Собрание законодательства РФ", 15.01.2018, N 3, ст. 546);

- Постановление Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. N 625-п "Об утверждении государственной программы Ставропольского края "Развитие градостроительства, строительства и архитектуры" (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края в сети "Интернет" http://www.pravo.stavregion.ru, 30.12.2018);

- Устав муниципального образования Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

- иные нормативно-правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Туркменского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги)

2.6.1. «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» осуществляется на основании заявлений о принятии на учёт по установленной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту) и подписывается совместно проживающими совершеннолетними членами семьи. С заявлениями о принятии на учет для участия в «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» должны быть предоставлены следующие документы, подтверждающие право и основания соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, заменяющий паспорт (документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом);

решение об усыновлении (удочерении);

решение суда об определении состава семьи (при необходимости);

решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или нотариально заверенное соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя (при раздельном проживании родителей) (при наличии)

копия финансового лицевого счета по месту(ам) жительства гражданина и членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма(при наличии);

справки(выписки) о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения и (или) земельного участка, выделенного для строительства жилого дома, на праве собственности;

выписка из технического паспорта предприятия технической инвентаризации с поэтажным планом и экспликацией;

в случае подачи заявления от имени доверителя для представителей (доверенных лиц), - доверенность, оформленная в установленном порядке, паспорт доверенного лица.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

свидетельство о заключении (расторжении) брака;

свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства на территории Российской Федерации;

постановление об установлении опеки и попечительства в отношении недееспособных граждан Российской Федерации;

выписка из домовой книги (поквартирной карточки, похозяйственной книги), адресная справка из территориальных органов МВД России по месту(ам) жительства гражданина и членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные);

свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи на жилое помещение и (или) земельный участок, выделенный для строительства жилого дома;

 справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения и (или) земельного участка, выделенного для строительства жилого дома, на праве собственности и (справки специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений (в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до [вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав](http://docs.cntd.ru/document/9046215) на недвижимое имущество и сделок с ним") о сделках с данным имуществом в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления;

- документы на жилое(ые) помещение(я), которое(ые) принадлежит(ат) заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности (в случае если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

решение либо постановление о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции.

7) согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия у заявителя указанных документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет запросы в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия в порядке, установленном 2.[7](#P343). настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

В рамках межведомственного взаимодействия управления самостоятельно запрашивают следующие документы:

В реестре сведений Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов является следующее:

- несоответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному к заявлению количеству документов;

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении подписи заявителя; наличие незаполненных граф);

- отсутствие полномочий у лица на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

- истечение срока действия документов;

В приеме документов заявителя на предоставление муниципальной услуги отказывается, если документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание таких документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, подтверждающих право для признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- предоставление документов, которые не подтверждают для признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- предоставление документов ненадлежащим лицом;

- не истечение срока, предусмотренного ст. 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, со дня совершения гражданином действий, в результате которых такая молодая семья может быть признана, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

 - смерть заявителя.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Не установлено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

 Не установлен.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут, срок регистрации запроса заявителя составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление с приложениями к нему регистрируется в день поступления и передается на рассмотрение начальнику управления муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и начальникам территориальных управлений администрации Туркменского муниципального округа, которые обязаны рассмотреть его не позднее чем в двухдневный срок со дня поступления и передать на рассмотрение по существу специалисту управления.

Для заявителей организовано дистанционное предоставление заявителям общей информации об услуге: порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги. Данная информация размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края по адресу: http://www.turkmenskiy.ru/, также на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края: [www.gosuslugi.stavkray.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru).

2.15. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

Требования к удобству и оснащенности мест предоставления услуги

Здание, в котором расположено управление, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. Центральный вход в управление должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании Управления.

Помещения управления должны быть оборудованы средствами пожаротушения. Кабинеты управления необходимо оборудовать информационной табличкой, содержащей информацию о специалистах управления.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов управления.

На прилегающей территории управления должны быть оборудованы места для парковки. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами.

Кабинеты для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

Рабочие места специалистов управления оборудованы оргтехникой.

Требования к содержанию информационных стендов.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы администрации размещаются:

- на Интернет-сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

- на информационных стендах в зданиях управления.

На информационных стендах и Интернет-сайте управления размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- график (режим) приёма заявителей специалистами.

Кроме того, на Интернет-сайте администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.

Предоставление муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация предоставляемых документов для получения муниципальной услуги;

- рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги;

- подготовка и выдача уведомления о принятии заявителя и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на такой учет (в письменной форме).

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1.1. Заявление и документы, указанные в настоящем регламенте, подаются заявителем в управление.

3.1.2. Прием заявлений и документов от заявителей, о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

1) специалисты управления осуществляют прием заявлений и документов от заявителей;

2) заявителем предоставляются документы на себя и всех членов семьи;

3) все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом, принимающим документы. Оригиналы возвращаются заявителю;

4) специалисты управления проверяют полноту, правильность оформления представленных документов;

5) заявление регистрируется специалистом управления в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, при условии предоставления заявителем полного пакета документов;

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и документов составляет 30 минут.

Заявление и документы регистрируются в день их подачи заявителем до 17-00 ч. Заявления, поданные после 17-00 ч. регистрируются на следующий рабочий день. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Управление подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю должно быть назначено другое удобное для заявителя время консультации.

3.1.3. Специалист управления после проверки документов, поступивших с заявлением гражданина, формирует учетное дело для его рассмотрения на заседании жилищной комиссии при администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее– комиссия).

3.1.4. С учетом предложений специалистов управления комиссия принимает решение рекомендательного характера, в котором рекомендует руководителю управления поставить заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии его на учет. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании рекомендации общественной жилищной комиссии специалисты управлении готовят проект соответствующего постановления администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края. Основанием признания молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» признанием в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, является постановление администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.5. Специалист управления после подписания постановления уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней о принятом решении.

3.1.6. На основании принятого постановления, специалистами управления:

а) на каждую признанную молодую семью семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации заводится учетное дело, где содержатся все необходимые документы, являющиеся основанием признания молодой семьи, семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий ;

б) включает заявителей, признанных, нуждающимися в улучшении жилищных условий в книгу регистрации.

Рассмотрение вопроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной

услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Уполномоченный специалист несет персональную ответственность за предоставление услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и/или решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц управлений в досудебном и судебном порядке.

Заявители могут сообщить о нарушениях прав и законных интересов, противоправных решениях, действий или бездействий должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректного поведения или нарушений служебной этики вышестоящему должностному лицу администрации Туркменского муниципального округа в письменном виде.

5.1. Порядок продления и рассмотрения обжалований в зависимости от их характера устанавливаются действующим законодательством.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направлено обращение,

- фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,

- излагает суть заявления (жалобы) и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить

- ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменному обжалованию документы и материалы либо их копии.

5.2. Основания отказа в рассмотрении обжалования.

В случае отсутствия в письменном обжаловании фамилии и (или) почтового адреса заявителя, направившего обжалование, ответ на него не дается.

При наличии в письменном обжаловании неразборчивого (нечитаемого) текста, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обжалование, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению).

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответ на жалобу не дается.

Жалоба не принимается к рассмотрению, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.3. Результат рассмотрения обжалования.

По результатам рассмотрения обращение принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, рассмотрения обращения направляется заявителю.

Обжалования заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обжалованиях вопросов.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

Жалоба может быть направлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию Туркменского муниципального округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководителем управления принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Первый заместитель главы администрации

Туркменского муниципального округа

Ставропольского края С.А.Тур

|  |
| --- |
| Приложение 1к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «**Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях**» на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края  |

**Блок-схема**

по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории управлении Туркменского муниципального округа



**Рассмотрение представленных документов**

Документы соответствуют требованиям

Документы не соответствуют

требованиям

Принятие решения о предоставлении услуги

Подготовка мотивированного отказа в предоставлении услуги

**Направление уведомления заявителю о признании нуждающимся**

Оформление и выдача результатов предоставления услуги

Документы представлены в полном объеме

Документы представлены не в полном объеме, требуется запросить их посредством межведомственного взаимодействия

Получение документов в рамках межведомственного взаимодействия

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги по основаниям, предусмотренным административным регламентом

**Направление уведомления заявителю об отказе**

**зе в предоставлении услуги**

Составление и направление запроса на уровне межведомственного взаимодействия

Обращение гражданина в Управление муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности и в территориальные управления администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении муниципальной услуги (посредством почтовой, электронной связи или лично)

 Приложение 2

к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

и являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

даю согласие оператору - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

(юридический адрес - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

на обработку своих персональных данных с правом совершения следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, являющимися приложением 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 и Правилами предоставления молодым семьям, являющимся участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающим на территории Ставропольского края, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Ставропольского края» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 625-п (далее соответственно – Правила, Правила предоставления социальной выплаты края, подпрограмма края)), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1) фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) адрес регистрации и места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) данные документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) данные семейного положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) данные жилищного положения;

9) данные о приобретаемом с помощью средств социальной выплаты жилом помещении;

10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств социальной выплаты;

11) номер лицевого счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств социальных выплат, предоставляемых в рамках основного мероприятия;

12) данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

13) контактная информация;

14) иная информация, необходимая для участия в основном мероприятии.

Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилья в рамках Правил и Правил предоставления социальной выплаты края подпрограммы края и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края на 2021-2026 годы» муниципальной программы Туркменского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства»

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата подписи)

Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

(расшифровка подписи лица, принявшего заявление) (подпись) (должность лица, принявшего заявления)

 Приложение 3

к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Руководителю управления

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

 (наименование с указанием муниципального округа)

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

 (Ф.И.О. полностью)

 зарегистрированного по месту жительства по адресу

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

 (полный адрес с указанием почтового индекса,

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

 населенного пункта, муниципального района,

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

 улицы, номеров дома, корпуса, квартиры)

 работающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия, учреждения,

 организации)

 в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

 номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 мобильного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 рабочего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу признать нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Туркменском муниципальном округе Ставропольского края на 2021-2026 годы» муниципальной программы Туркменского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства»,

молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

 паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

 супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающая по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(адрес места жительства)

 паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

 дети:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет): (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет): (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет): (ненужное вычеркнуть)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет): (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

 Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично, посредством

 почтовой, электронной связи (ненужное вычеркнуть)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, при выявлении указанных мною (нами) сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку официальных документов, приложенных к заявлению.

Подписи членов молодой семьи:

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

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(расшифровка подписи лица, принявшего заявление (подпись) (должность лица, принявшего заявление

 и проверившего документы) и проверившего документы)

 Приложение 4

к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

АКТ

ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАНИНА

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, поселок, село и др.)

Комиссия в составе:

обследовала жилищные условия гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего в доме \_\_\_\_\_\_\_\_,

корпус \_\_\_, кв. \_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и установила следующее:

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

 (наименование собственника: орган местного самоуправления,

 ведомство, право личной собственности)

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

\_\_\_\_ кв. м.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

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

 (изолир., смежн.)

Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сухие, сырые, светлые, темные)

Квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отдельная, коммунальная)

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

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

 (водопровод, канализация, горячая вода,

 отопление (центральное, печное) ванная, лифт, телефон)

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

 (Ф.И.О. заявителя)

собственник жилого помещения проживает в данном жилом помещении

(нужное подчеркнуть)

на основании

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(свидетельство на право собственности, договор найма, договор

поднайма, иной договор)

4. На данной жилой площади проживают:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  |  Ф.И.О.  |  Дата и  год рождения | Родственные отношения с  заявителем  |  Дата  (число, месяц, год) регистрации  по месту  жительства  |  Место  работы, занимаемаядолжность  |
|  |  |  |  |  |  |

5. Дополнительные данные о семье заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (семья инвалида Великой Отечественной войны, погибшего

 военнослужащего, пенсионера, многодетная семья и т.д.)

6. Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись руководителя управления

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

М.П.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |
| --- |
| Приложение 5к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»  |

Угловой

штамп уполномоченного

органа по учету

УВЕДОМЛЕНИЕ

О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий

для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 На основании постановления главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа местного самоуправления)

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_ в соответствии с

пунктом 5 Жилищного кодекса Российской Федерации Ваша

семья из \_\_\_\_\_ человек принята на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

и включена в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

под N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по общему списку, порядковый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по льготному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядковый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать вид списка)

 Ваши права: в приемные часы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать время приема граждан и место)

Вы можете получить необходимую консультацию по вопросам жилищного

законодательства.

 Ваши обязанности:

 1) ежегодно в период с 1 января по 1 апреля пройти

перерегистрацию;

 2) обеспечить возможность членам комиссии беспрепятственно

производить обследование Ваших жилищных условий;

 3) сообщать уполномоченному органу по учету об изменении

места жительства, состава семьи и других фактах, имеющих отношение

к Вашему жилищному вопросу, в течение одного месяца со дня

наступления соответствующего события.

 Ответственность: лица, виновные в нарушении жилищного

законодательства в области учета граждан в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

несут ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Руководитель (заместитель руководителя)

уполномоченного органа по учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Извещение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество – полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

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

|  |
| --- |
| Приложение 6к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Штамп |  |  |
|  |  | (наименование заявителя) |
| управления |  |  |
| Дата, исходящий номер |  | (адрес заявителя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения документов, представленных для получения муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(указывается название государственной услуги)*

Вам отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

 (указывается должностное лицо органа (подпись) (расшифровка подписи)

местного самоуправления, которое вправе

подписывать уведомление)

Уведомление подготовил

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 7к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»  |
|  |

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

«О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий

для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки граждан в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

 Наименование управления Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

 Окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N  п/п  |  Фамилия, имя, отчество заявителя  |  Адрес занимаемого  жилого помещения  |
|  1  |  2  |  3  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Дата подачи заявления  |  Решение органа  местного  самоуправления  |  Извещение  заявителя о  решении  органа  местного самоуправления (дата и номер письма)  |  Примечание  |
|  О принятии на учет (дата,  номер)  |  Об  отказе  в принятии на учет (дата,  номер)  |
|  4  |  5  |  6  |  7  | 1.
 |

[Книга](#Par247) выдается назначенному должностному лицу, ведущему учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

[Книга](#Par247) должна быть прошнурована и скреплена печатью органа, осуществляющего учет, листы ее – пронумерованы, она подписывается начальником управления, осуществляющего учет, и должностным лицом, на которого возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2. [Книга](#Par247) хранится как документ строгой отчетности. В книге не допускаются подчистки. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

|  |
| --- |
| Приложение 8к Административному регламенту предоставления управлением муниципального хозяйств, транспорта, дорожной деятельности и территориальными управлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»  |
|  |

РАСПИСКА

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО

МОЛОДОЙ СЕМЬИ ПРИЗНАТЬ НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

 От молодой семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество – полностью)

 зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. получены все документы,

 необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу \_\_\_\_

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

 (содержание вопроса)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование и реквизиты документа |  Количество экземпляров (шт.) |  Количество  листов (шт.)  | При- меча-ние  |
| подлинник  | копия  | подлинник  | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность лица

уполномоченного

органа по учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество – полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

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