



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2023 года

№ 307

п. Шексна

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32.2. Устава Шекснинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шекснинского муниципального района от 21.12.2015 г. № 1384 « Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по принятию граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района



 А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от "08" 03 2023 года № 307

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Раздел 1 Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Шекснинского муниципального района Вологодской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Постановление администрации Шекснинского муниципального района от 29.08.2022 года № 1042"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях "
6	Перечень "подуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь
		терминальные устройства
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы (указать какие)
		нет
		нет
		нет
		нет

Раздел 2 Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок		Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания для отказа в приеме документов	Срок	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Срок	Плата за				Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения юр.лица)						Наличие платы	Реквизиты ИПА, являющиеся основой для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственный пошлины) в том числе для МФЦ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	нет	30 рабочих дней	нет	1. Не представлены документы указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.3. административного регламента 2. Ответ на межведомственный запрос свидетелствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, указанных в пунктах 2.7.1. - 2.7.4.; 3. Представлены документы, которые не подтверждают право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении; 4. Не истек срок, предусмотренный ч.1 ст.5 закона области от 29.06.2005 г. №1307-ОЗ	нет	нет	нет	-	-	Путем личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; посредством почтовой связи; в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;	Уведомление о принятом решении выдается лично заявителю или направляется посредством почтовой связи. В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ уведомление о принятом решении направляется в МФЦ.		

Раздел 3

Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя	Наличие возможности и подачи заявления на предоставление "подуслуги" от имени заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	Граждане проживающие на территории Шекнинского муниципального района, признанные малоимущими, нуждающиеся в жилых помещениях	Документы подтверждающие сведения о доходах заявителя и членов его семьи	Оригинал или заверенная копия	да	От имени заявителей при получении муниципальной услуги вправе выступать лица, уполномоченные заявителем или имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации (по доверенности, оформленной в установленном порядке)	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в нотариальном порядке

Раздел 4 Документы, предъявляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копии/подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	Заявление	Письменное или в электронном виде заявление установленной формы	1 оригинал	Не имеется	Заявление должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме, подписанному заявителем, а также всеми совершеннолетними дееспособными членами семьи	Установлена (приложение 1) (приложение 2)	Прилагается (приложение 2)

2. Акты гражданского состояния	Документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве его семьи, достигших совершеннолетия	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет
			Не имеется	нет	нет	нет
	Свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке)	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет
	Свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (для лиц, имеющих детей)	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет
	Решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений)	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет

3	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет
4	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи	Оригинал	Не имеется	нет	нет	нет
5	Документы, подтверждающие сведения о доходах	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет

		выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
		Стипендии, выплачиваемые обучающимся (студентам, курсантам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям), и другие денежные выплаты обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
		Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет

			Не имеется	нет	нет	нет
	<p>Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации</p>					
	<p>Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы, единовременная выплата в связи с выходом на пенсию государственного гражданского служащего, выходное или единовременное пособие в случае прекращения полномочий судьи</p>	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	<p>оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации</p>	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет

	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	алименты, получаемые членами семьи	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
	суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с действующим федеральным законодательством	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет
6	Заклучение об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи (представляется при наличии в собственности транспортных средств и при отсутствии согласия заявителя на определение стоимости транспортных средств, кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство).	Оригинал или заверенная копия	Не имеется	нет	нет	нет

7 Медицинское заключение	Документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно	Оригинал или заверенная копия	Заявители, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание	нет	нет	нет
--------------------------	---	-------------------------------	--	-----	-----	-----

8	Правоустанавливающие документы	документы, подтверждающие огнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом области	Оригинал или заверенная копия	Иные категории граждан, определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами области, проживающие на территории Шекснинского муниципального района и признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях.	нет	нет	нет
---	--------------------------------	--	-------------------------------	--	-----	-----	-----

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной ТКМВ	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (которой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
нет	Выписка из ЕГРП	информация о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления	Администрация Шекснинского муниципального района	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии		2 рабочих дней	нет	нет

нет	Документы о наличии (отсутствии) занимаемых жилых помещений	Документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района, Органы местного самоуправления городских или сельских поселений Шекснинского муниципального района		2 рабочих дней	нет	нет
нет	Заключение межведомственной комиссии	О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Администрация Шекснинского муниципального района	Органы местного самоуправления городских и сельских поселений Шекснинского муниципального района		2 рабочих дней	нет	нет

нет	Кадастровая стоймость земельных участков		Администрация Шекснинского муниципального района	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии		2 рабочих дней	нет	нет
-----	---	--	---	---	--	----------------	-----	-----

едения из ументов	Копии документов (сведений из документов) о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособным и гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров	Администрация Шекснинского муниципального района	Пенсионного фонда Российской Федерации по Вологодской области, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области, Управление Федеральной службы по контролю за		2 рабочих дней	нет	нет
едения из ментов	О ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление Судебного департамента в Вологодской области		2 рабочих дней	нет	нет

нет	Сведения из документов	<p>О пособиях по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и</p>	Администрация Шекснинского муниципального района	Департамент труда и занятости населения Вологодской области		2 рабочих дней	нет	нет
-----	------------------------	--	--	---	--	----------------	-----	-----

нет	Сведения из документов	<p>О ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию</p>	Администрация Шекнинского муниципального района	Военный комиссариат Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области		2 рабочих дней	нет	нет
-----	------------------------	--	---	---	--	----------------	-----	-----

нет	Сведения из документов	О ежемесячных компенсационных выплатам неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Администрация Шекнинского муниципального района	Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области для получения копий документов		2 рабочих дней	нет	нет
нет	Сведения из документов	О суммах предоставленной государственной социальной помощи	Администрация Шекнинского муниципального района	Департамент социальной защиты населения Вологодской области		2 рабочих дней	нет	нет

нет	Сведения из документов	Сведений о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица; данных об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области	2 рабочих дней	нет	нет
-----	------------------------	--	--	--	----------------	-----	-----

нет	Правоустановившие документы на жилое помещение	Информация о жилых помещениях, находящихся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Администрация Шекснинского муниципального района	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии		2 рабочих дней	нет	нет
-----	--	--	--	--	--	----------------	-----	-----

Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невошедших документов в МФЦ	Срок хранения документов в органе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
1	Постановление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Согласовывается, подписывается и регистрируется в соответствии с регламентом Администрации Шекснинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 29.08.2022 года № 1042	Положительный	Утверждена (приложение 4)	нет	Лично	3 года	1 год

2	Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Подписывается и регистрируется в соответствии с регламентом Администрации Шекснинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 29.08.2022 года № 1042	Отрицательны й	нет	нет	Лично	3 года	1 год
---	--	--	-------------------	-----	-----	-------	--------	-------

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях						
1	Прием документов, направленные документы из МФЦ в орган регистрации документов	<p>Специалист в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении;</p> <p>выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром;</p> <p>в течение 3 дней со дня поступления заявления в электронном виде проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы</p>	1 рабочий день	Специалист МФЦ, ответственный за прием документов. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов	Технологическое, информационное взаимодействие	Прилагается (приложение 5)
2	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) и оформление решения	<p>Рассмотрение представленных документов, подготовка решения</p> <p>Проверка документов, специалистом ответственным за принятие решения, осуществление межведомственных запросов, подготовка документов о принятом решении</p>	26 календарных дней	Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги	Технологическое, информационное взаимодействие	нет
3	Выдача подготовленных документов, направление документов в МФЦ	<p>Выдача подготовленных документов</p> <p>Направление уведомления о готовности документов, выдача документов</p>	3 рабочих дня	Специалист уполномоченного органа, специалист МФЦ	Технологическое, информационное взаимодействие	Прилагается (приложение 5)

Раздел 8 Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы
1	2	3	4	5	6
<p>Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в уполномоченные органы, в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии органов местного самоуправления с МФЦ в части приема документов на предоставление государственной услуги) по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, лично, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	нет	Требуются предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Посредством личного кабинета, электронной почты заявителя	Заявитель вправе лично, а также письменно почтовым или факсимильным отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Шекснинского муниципального района, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, обратиться в адрес администрации Шекснинского муниципального района, МФЦ

Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение 1
к Технологической схеме
утвержденной постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от _____ 202__ года № _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)
от гражданина (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу: _____

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

Прошу принять меня, _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г., на учет граждан, нуждающихся в жилых
помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору
социального найма.

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г., проживает
по адресу: _____;

дети:
1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
ребенка): серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____;

2) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий
личность ребенка): серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____;

3) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
ребенка): серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____;

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи: _____

_____ (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г.;

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ г.

2. Сведения о месте жительства (пребывания) семьи на момент подачи заявления:

адрес: _____

краткая характеристика занимаемого помещения:

(отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)

условия проживания _____

(по договору найма, поднайма и пр.)

3. Сведения о наличии на территории Российской Федерации жилых помещений на праве собственности одного или нескольких членов семьи или предоставленных им по договору найма (кто имеет, краткая характеристика и адрес)

С условиями принятия на учет, перерегистрации и снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

Согласны с тем, что достоверность представленных сведений может быть проверена.

«__» _____ 20__ г.

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении:

В администрацию Шекснинского
муниципального района
(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина (ки) *Михасько*
Алевтины Владимировны,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу: *Шекснинский*
район, д. Березкино, ул. Центральная, д. 5

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

Прошу принять меня, *Михасько Алевтину Владимировну* _____
паспорт: серия *1200 № 662000*, выданный *Шекснинским РОВД Вологодской области*
«01» января 1991 г., на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма.

Состав семьи:

супруга (супруг) *Михасько Олег Петрович 01.01.1945* _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия *1200 № 662 001*, выданный *Шекснинским РОВД Вологодской области*
«01» января 1991 г., проживает по адресу: *Шекснинский район, д. Березкино, ул.*
Центральная, д. 5;

дети:

1) *Михасько Эмма Олеговна 01.01.2005* _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
ребенка): серия *IOD-12 № 124587*, выданный *Шекснинским отделением ЗАГС*
«01» февраля 2005 г.,

проживает по адресу: *Шекснинский район, д. Березкино, ул. Центральная, д. 5;*

2) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий
личность ребенка): серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ Г.,

проживает по адресу: _____

3) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
ребенка): серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____ Г.,
проживает по адресу: _____

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ «__» _____ Г.;

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ «__» _____ Г.

2. Сведения о месте жительства (пребывания) семьи на момент подачи заявления:
адрес: *Шекснинский район, д. Березкино, ул. Центральная, д. 5*
краткая характеристика занимаемого помещения: *жилой дом*

(отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)
Условия проживания: _____ по договору найма _____
(по договору найма, поднайма и пр.)

3. Сведения о наличии на территории Российской Федерации жилых помещений на праве собственности одного или нескольких членов семьи или предоставленных им по договору найма (кто имеет, краткая характеристика и адрес) *не имеется*

С условиями принятия на учет, перерегистрации и снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) *Свидетельство о заключении брака;*
- 2) *Свидетельство о рождении Михасько Э.О.;*
- 3) *Справка о среднем заработке;*
- 4) *Справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания;*
- 5) *Справка о пособиях по временной нетрудоспособности.*

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

Согласны с тем, что достоверность представленных сведений может быть проверена.

« 10 » октября 2023 года

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении
Михасько О.П.
Михасько А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку межведомственного
информационного взаимодействия при
предоставлении муниципальных услуг
органами местного самоуправления района
и подведомственными им учреждениями и
другими организациями, в которых
размещается муниципальное задание
(заказ), без использования региональной
системы межведомственного электронного
взаимодействия

Примерная форма межведомственного запроса
о представлении документов и информации

Наименование органа
(организации), направляющего
межведомственный запрос

Наименование органа
(организации), в адрес которого
направляется межведомственный
запрос

(может быть использован бланк
органа (организации))

№ _____
(дата направления и регистрационный номер
межведомственного запроса)

Межведомственный запрос
о представлении документов
и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации оказания государственных и муниципальных услуг» для
оказания муниципальной услуги:

_____ (полное наименование муниципальной услуги,
_____ номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))

В соответствии с:

_____ (указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление
_____ документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
_____ и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

Продолжение приложения
к Порядку межведомственного
информационного взаимодействия при
предоставлении муниципальных услуг
органами местного самоуправления района
и подведомственными им учреждениями и
другими организациями, в которых
размещается муниципальное задание
(заказ), без использования региональной
системы межведомственного электронного
взаимодействия

прошу представить:

_____ (наименование документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

В ОТНОШЕНИИ:

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество гражданина)

Сообщаем сведения, необходимые для представления документа и информации:

_____ (сведения, необходимые для представления документов и информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и информации)

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

_____ (почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений)

Межведомственный запрос подготовил и направил:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (номер служебного телефона, адрес электронной почты)

Должность лица, подписавшего
межведомственный запрос

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Печать
органа (организации)



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ года № _____

п. Шексна

О принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма на территории Шекснинского муниципального района

В соответствии со статьями 49, 51, 52 Жилищного Кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, статьей 4 закона Вологодской области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан», на основании заявления _____ от «__» _____ 202_ года, руководствуясь статьёй 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить _____ (ФИО) в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории _____ сельского поселения Шекснинского муниципального района Вологодской области.

2. Заявлению _____ (ФИО) присвоен порядковый номер _____.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

« _____ » _____ 202_ г. _____ *

(дата получения уведомления) (подпись) (расшифровка подписи)
Для сведения: решение направляется заказным письмом с уведомлением, либо вручается заявителю (представителю заявителя) лично.

*В случае получения решения заявителем (представителем заявителя) лично.

Приложение 5
к Технологической схеме
утвержденной постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 06 марта 2023 года № 307

АКТ № _____

Передачи документов по муниципальной услуге:

Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
в многофункциональный центр Шекснинского муниципального района

№ п/п	Фамилия и инициалы заявителя	Название документа	Кол-во листов	Кол-во документов	специалист Управления ЖКХ, строительства и транспорта
1					

Общее количество дел:

ФИО, должность и подпись работника Управления ЖКХ, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района, составившего акт приема/ передачи документов: _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ФИО и подпись специалиста МФЦ, принявшего документы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« __ » _____ 2023 г.
(Дата)

Акт № _____ - _____
 Передачи документов по услуге « _____ »
 в Управление ЖКХ, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района

№ п/п	№ Дела	Фамилия и инициалы заявителя	Название документа	Кол-во листов	Кол-во док-тов (копии)	Кол-во док-тов (ориг.)	Работник КАС	Примечание
1								

Общее количество дел:

ФИО, должность и подпись работника МФЦ, составившего акт приема/передачи документов:
 Делопроизводитель отдела контроля качества _____ Ф.И.О

ФИО и подпись специалиста ОГВ, принявшего документы:

_____ « _____ » _____ 201_ г.
 (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

Уведомлен о том, что данная информация является конфиденциальной в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»