

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 16 августа 2023 года № 908**

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями по разработке административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», разработанными профильным комитетом Правительства Ленинградской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Кировск») от 28 декабря 2022 года № 1326 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее - Постановление):

1.1. подпункт 1.2.1 пункта 1. и далее по тексту приложения к Постановлению после слов «муниципального жилищного фонда», дополнить словами «а также граждане в случаях, указанных в части 1 и 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»;

в подпункте 2.2.1. пункта 2. и далее по тексту приложения к Постановлению слова «предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"», заменить словами «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности)».

.

1.2. в подпункте 3) пункта 2.6.1 и далее по тексту приложения к Постановлению слово «месяцу», заменить словами «четырем месяцам».

1.3. в 10 абзаце подпункта 3) пункта 2.6.1 и далее по тексту приложения к Постановлению, дополнить словами «справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель (при постановке на учет)».

В 1 и 2 абзаце подпункта 2) пункта 2.6.2. и далее по тексту приложения к Постановлению, дополнить словами «(с отметкой суда о дате вступления в законную силу)».

В подпункте 3) пункта 2.6.3. и далее по тексту приложения к Постановлению, дополнить словами «(с отметкой суда о дате вступления в законную силу)».

1.4. в пункте 2 добавить подпункт «2.6.4. письменное согласие законного представителя (родителя, попечителя, усыновителя) в случае подачи заявления несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии со статьей 26 Гражданского кодекса РФ»;

1.5. пункт 2.7 читать в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение №1 к административному регламенту читать в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.7. В приложении № 4 к административному регламенту дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных |

1.8. Приложение № 5 к административному регламенту читать в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Разослано: дело, прокуратура, регистр НПА, ННГ+, сайт, отдел градостроительства и управления муниципальным имуществом

Приложение 1

к постановлению администрации

МО «Кировск»

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах Министерства внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (для лиц, достигших 14–летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных) (по всем услугам);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации(по всем услугам);

выписка о транспортном средстве по владельцу (по услуге 1.2.1, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи);

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (по услуге 1.2.1, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи):

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;

сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

сведения о размере пенсии и иных выплатах;

выписка сведений об инвалиде(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения о трудовой деятельности в формате структурных данных (для лиц старше 18 лет (при наличии) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы (для лиц старше 18 лет (при наличии) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

документы (сведения о сумме выплат застрахованному лицу;

3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)(по услуге 1.2.1):

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

4) в органе государственной службы занятости(по услуге 1.2.1):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными (для лиц старше 18 лет);

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы(для лиц старше 18 лет);

5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области(по услуге 1.2.1);

сведения о государственной регистрации рождения(по всем услугам);

сведения о государственной регистрации заключения брака(по всем услугам);

сведения о государственной регистрации смерти (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации перемены имени (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации расторжения брака(по всем услугам);

сведения о государственной регистрации установления отцовства(по всем услугам);

сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе) (по услуге 1.2.1);

сведения об опеки и родительских правах (по услуге 1.2.1)(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным (по всем услугам);

сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (по всем услугам).

6) в органе Федеральной налоговой службы (по услуге 1.2.1):

сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

справка о налогах и доходах физического лица;

сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных;

информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России;

7) в органе Федеральной службы судебных приставов (по услуге 1.2.1):

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах (по услуге 1.2.1):

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях (по услуге 1.2.1):

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву;

сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву;

10) в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (по всем услугам):

- жилищный документ (сведения (выписки) из подсистемы «Поквартирная карта Ленинградской области» региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области;

11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (по услуге 1.2.1):

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации(действительна в течение одного месяца с момента представления, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации);

12) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ленинградской области или органах местного самоуправления Ленинградской области (по услуге 1.2.1):

 - заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ)((при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

- сведения из филиала ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемые на заявителя и каждого из членов его семьи (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе).

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

2.7.1 Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Приложение 2

к постановлению администрации

МО «Кировск»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма

(наименование ОМСУ)

постановление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) №

О предоставлении жилого помещения

по договору социального найма

семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с чч. 1, 3 - 5 ст. 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании личных заявлений и представленных документов, администрация муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по договору социального найма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с подходом очереди.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается структурное подразделение ОМСУ) администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор социального найма на предоставленное жилое помещение.

3. Снять с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с составом семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человека (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) состоящих на учете с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Основания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3 к

Постановлению администрации

МО «Кировск»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту

 Главе администрации

муниципального образования

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

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

 паспорт \_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

*(выбрать необходимое)*

* об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
* на получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
* заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт РФ | серия и номер |  |
| дата выдачи |  |
| код подразделения |  |

Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт РФ | серия и номер |  |
| дата выдачи |  |
| код подразделения |  |

Прошу Вас *(выбрать необходимое)*

* изменить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
* выдать дубликат договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
* заключить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключенный «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года.

Прошу внести следующие изменения в договор социального найма (в случае необходимости внесения изменений)

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

\*Члены семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения | Родственные отношения | Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)/ /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись) |
|  |  | Супруг (супруга) |  |
|  |  | Дети |  |
|  |  | иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги |  |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для иных членов семьи |  |
| Реквизиты актовой записи об изменении ФИО (для всех) |  |
| Реквизиты актовой записи о рождении ребенка/детей  |  |
| Реквизиты актовой записи о смерти |  |
| Реквизиты актовой записи об установлении отцовства |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета |
|  | Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных |
|  | Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов. |
|  | Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги |

\*Согласие всех членов семьи на заключение договора социального найма

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

(ФИО (полностью, подпись, дата)

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

(ФИО (полностью, подпись, дата)

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

(ФИО (полностью, подпись, дата)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |
|  | направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты) |

Подпись заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |
| « |  | « |  | 20 |  | года |

Подписи совершеннолетних членов семьи (в случае включения в договор социального найма новых членов семьи/в случае замены нанимателя):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |
| « |  | « |  | 20 |  | года |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия заявления «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

(Место печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)