**Постановление Администрации города №1089 от 16.02.2016 «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг управления учёта и распределения жилья Администрации города**

В соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа − Югры от 01.12.2012 № 718-рп «О плане мероприятий («дорожной карте») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2012 − 2015 годы» (с изменениями от 11.12.2015), постановлениями Администрации города от 26.02.2013 № 1194 «Об утверж-дении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предо-ставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (с последующими изменениями), от 20.04.2012 № 2746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (с после-дующими изменениями), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с после-дующими изменениями):

1. Утвердить:

- технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению 1;

- технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению 2.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Базарова В.В.

Глава города Д.В. Попов

Приложение 1

к постановлению

Администрации города

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

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет

для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального

жилищного строительства»

1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего  услугу | управление учёта и распределения жилья Администрации города |
| 2 | Номер услуги  в федеральном реестре | 8600000010005390224 |
| 3 | Полное наименование услуги | Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления  в собственность земельных участков  для индивидуального жилищного  строительства» |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | постановление Администрации города  от 26.02.2013 № 1194 «Об утверждении  административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений  и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки  качества предостав-ления муниципальной  услуги | радиотелефонная связь |
| Портал государственных услуг |
| официальный портал органа |
| другие способы личное обращение |

2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  «подуслуги» | Срок  предоставления  в зависимости  от условий | | Осно-вания  отказа  в приеме документов | Основания для отказа  в предоставлении  «подуслуги» | Основания приостановления предоставления  «подуслуги» | Срок  приостановления «подуслуги» | Плата за предоставление  «подуслуги» | | | Способ  обращения  за получением  «подуслуги» | Способ  получения  результата  «подуслуги» |
| при  подаче заявления по  месту житель-ства  (месту нахож-дения юриди-ческого лица) | при  подаче  заявления  не  по месту жительства  (по месту обращения) | наличие платы  (государственной пошлины) | реквизиты  нормативного правового акта,  являющегося основанием  для  взимания  платы  (государст-венной  пошлины) | КБК  для взимания платы  (государст-венной  пошлины),  в том числе  для МФЦ |
| Прием  заявлений  и документов  для поста-новки  граждан  на учет  для предоставления  в собственность  земельных участков  для индиви-дуального  жилищного строительства | не более 8  рабочих дней  со дня регистрации заяв-ления | не более 8  рабочих дней  со дня  регист-рации  заявления | содержание в пись-менном  обра-щении нецен-зурных либо  оскорбительных выра-жений, угроз  жизни,  здоровью  и имуществу должно-стного  лица, либо членам его семьи; если  заявление гражданина  и копии прило-женных  к нему  доку-ментов  не поддаются  прочтению  либо имеют серьезные повреж-дения,  не позволяющие однозначно истолковать  данные гражда-нина; если заявление состав-лено  не  по установленной форме | отсутствие  у гражданина (его законного представителя) прав на обра-щение  за полу-чением  муници-пальной  услуги; представлены  документы,  на осно-вании  которых гражданин  не может быть  принят  на учет  в связи  отсутст-вием оснований,  опреде-ленных  административным  регла-ментом; гражданину или членам  его семьи был  предо-ставлен земельный участок  в соответствии  с усло-виями  регламента; гражда-нином  не представлены одновременно  с заявле-нием  документы,  установленные регла-ментом, или они  содержат  противо-речия, имеют  подчистки  либо  не оговоренные  в них  исправ-ления | нет | нет | нет | нет | нет | в управление – обращение гражданина либо представителя лично, по почте,  в том числе электронной, посредством Портала государственных услуг htpp://  86.gosuslugi.ru; в МФЦ –  лично либо через представителя | в управлении – лично либо по почте;  в МФЦ –лично |

3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории лиц, имеющих право  на получение  «подуслуги» | Документ,  подтверждающий  правомочие заявителя  соответствующей  категории на получение  «подуслуги» | Установленные  требования  к документу,  подтверждающему  правомочие заявителя соответствующей  категории  на получение  «подуслуги» | Наличие  возможности подачи  заявления  на предоставление  «подуслуги»  представителями  заявителя | Исчерпывающий  перечень лиц,  имеющих  право на подачу  заявления  от имени  заявителя | Наименование  документа,  подтверждающего  право подачи  заявления  от имени  заявителя | Установленные  требования  к документу,  подтверждающему  право подачи  заявления  от имени заявителя |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | | |
| 1. Граждане Российской Федерации,  прожившие на территории автономного округа не менее 5 лет, следующих категорий | документы личности (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий  личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (военный билет военнослужащего, паспорт  моряка, временное  удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма 2-П) для граждан, общегражданский паспорт  которых находится  в процессе оформления по случаю утраты,  порчи, замены) |  |  |  |  |  |
| 1.1. Граждане,  состоящие на учете  в органе местного  самоуправления  в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | решение органа местного самоуправления  о принятии на учет  в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых  по договорам  социального найма |  | имеется | законный представитель,  физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.2. Инвалиды | справка МСЭ об установлении инвалидности | не истек срок очередного переосвидетельство-вания, отсутствуют  повреждения  и исправления | имеется | законный представитель, физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.3. Граждане,  имеющие трех и более детей | свидетельства  о рождении детей,  не достигших возраста 18 лет | отсутствуют повреж-дения и исправления | имеется | законный представитель, физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обращение за муниципальной услугой, засвидетельствованное  нотариусом |
| 1.4. Лица,  усыновившие  (удочерившие) одного  и более детей-сирот  и детей, оставшихся  без попечения  родителей | решение суда  об усыновлении  (удочерении) | наличие отметки  о вступлении  в законную силу,  свидетельства  о рождении детей, оформленные  на основании  решения суда | имеется | законный  представитель,  физическое  лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.5. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых  действий, ветераны военной службы,  ветераны государственной службы  и ветераны труда,  а также члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, на которых распространяются  меры социальной  поддержки в соответствии с Федеральным  законом «О ветеранах» | удостоверение о праве  на льготы в соот-ветствии с Федеральным  законом «О ветеранах» | отсутствуют повреж-дения и исправления | имеется | законный представитель, физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок действия разрешения (доверенности)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное  нотариусом |
| 1.6. Лица, на которых распространяются  меры социальной  поддержки, установленные федеральными законами «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных  испытаний на Семипалатинском полигоне»,  «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию  радиации вследствие аварии в 1957 году  на производственном объединении «Маяк»  и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы  на Чернобыльской АЭС» | удостоверение о праве  на льготы в соответствии с федеральными  законами «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию  радиации вследствие ядерных испытаний  на Семипалатинском  полигоне»,  «О социальной защите граждан Российской  Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии  в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов  радиоактивных отходов в реку Теча», «О социальной защите граждан,  подвергшихся  воздействию радиации вследствие катастрофы  на Чернобыльской  АЭС» | отсутствуют повреж-дения и исправления | имеется | законный  представитель, физическое лицо при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разрешения (доверенности)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное  нотариусом |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.7. Члены семьи  военнослужащего,  погибшего (умершего), пропавшего без вести  в период прохождения военной службы  (сборов) как по призыву, так и по контракту  в мирное время,  начиная с 03 сентября 1945 года, независимо от воинского звания  и причин смерти,  кроме случаев противоправных действий)  либо умершего вследствие ранения, травмы,  контузии, увечья  или заболевания,  полученного в период  прохождения военной службы (сборов)  и подтвержденного  документами, независимо от даты смерти | удостоверение  об отнесении к членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести  в мирное время |  | имеется | законный представитель, физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.8. Лица, имеющие звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского  автономного округа – Югры» | удостоверение к нагрудному знаку, справка  органа социальной  защиты населения |  | имеется | законный  представитель,  физическое лицо  при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.9. Молодые семьи, имеющие детей | документы личности, свидетельства  о рождении детей | документы личности подтверждают возраст менее 35 лет | имеется | законный  представитель, физическое лицо при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обращение за муниципальной услугой, засвидетельствованное  нотариусом |
| 1.10. Лица, на которых распространяются  меры социальной  поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий,  в соответствии  с Законом Ханты-Мансийского автономного округа –  Югры «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи  населению Ханты-Мансийского автономного округа –  Югры | удостоверение (справка органа социальной  защиты населения)  о праве на льготы  в соответствии  с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  «О государственной  социальной помощи  населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» | отсутствуют повреж-дения и исправления | имеется | законный  представитель, физическое лицо при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |
| 1.11. Бывшие несовершеннолетние  узники гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их  союзниками в период Второй мировой  войны | удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника концлагерей,  гетто и других мест принудительного содержания | отсутствуют повреж-дения и исправления | имеется | законный  представитель, физическое лицо при наличии  нотариально  заверенного  согласия гражданина на обращение за муниципальной  услугой | разрешение  (доверенность)  на обращение  за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок  действия разре-шения (доверен-ности) на обра-щение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом |

4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория  документа | Наименование документов, которые  представляет заявитель  для получения «подуслуги» | Количество  необходимых  экземпляров  документа  с указанием  подлинник/  копия | Документ,  представляемый  по условию | Установленные  требования к документу | Форма (шаблон)  документа | Образец документа/  заполнения документа |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | | |
| 1. Документ  о предоставлении муниципальной услуги | заявление | 1 экземпляр – оригинал |  | заявление установленной формы, должны быть заполнены все графы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства,  данные документа, удостоверяющего личность), подписано заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи;  заявление поддается проч-тению, не имеет повреждений, которые не позволяют  однозначно истолковать  данные гражданина | приложение 1  к технологической схеме | приложение 2  к технологической  схеме |
| 2. Документ,  подтверждающий полномочия  представителя | согласие  на получение муници-пальной  услуги через представи-теля,  нотариально засвидетельствованное | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | не истек срок действия  полномочий, отсутствуют  повреждения и исправления;  в случае обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 3. Документ,  удостоверяющий личность | паспорт  гражданина Российской Федерации, военный  билет военнослужащего, паспорт  моряка | по 1 экземпляру на заявителя  и совершеннолетних членов семьи –  подлинник  и копия,  установление личности заявителя, сверка  копии с оригиналом и возврат заявителю  подлинников |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 4. Документ,  удостоверяющий личность | свидетельство о рождении | по 1 экземпляру для детей,  не достигших  14 лет;  подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 5. Документ,  удостоверяющий личность | временное удостоверение личности  гражданина Российской Федерации (форма 2П) – для граждан Российской Федерации, общегражданский паспорт которых  находится  в процессе оформления (по случаю утраты, порчи, замены) | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для установ-ления личности, сверки копии  с оригиналом  и возврата  заявителю  подлинника |  | не истек срок действия;  отсутствуют повреждения  и исправления, в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 6. Документ,  удостоверяющий личность | свидетельство о перемене фамилии, имени,  отчества  (при наличии) | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 7. Документ,  подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | справка  медико-социальной экспертизы об установ-лении  инвалидности | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | не истек срок очередного  переосвидетельствования;  отсутствуют повреждения  и исправления, в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 8. Документ,  подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостоверение о праве  на льготы  в соответствии с Федеральным законом  «О ветеранах» | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, имеется печать органа, выдавшего удостоверение, подпись должностного лица, дата выдачи удостоверения; в случае обращения почтой копия должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 9. Документ,  подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | справка  органа  социальной защиты  населения  об отнесении к соответствующей  категории | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, имеется печать органа социальной защиты населения и подпись должностного лица, в случае обра-щения почтой копия должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 10. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостоверение о праве  на льготы  в соответствии с Феде-ральным  законом  «О социальных гарантиях  гражданам, подвергшимся радиацион-ному воздействию вследствие ядерных испытаний  на Семипалатинском  полигоне» | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 11. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостоверение о праве  на льготы  в соответствии с Феде-ральным  законом  «О социальной защите  граждан  Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии  в 1957 году  на производственном  объединении «Маяк»  и сбросов  радиоактивных отходов  в реку Теча» | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть заверена  нотариально |  |  |
| 12. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостове-рение о праве на льготы  в соот-ветствии  с Законом  Российской Федерации  «О социальной защите  граждан,  подвергшихся воздействию радиации вследствие  катастрофы  на Чернобыльской АЭС» | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 13. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостове-рение члена семьи  погибшего  (умершего) военнослужащего | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 14. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостоверение о праве  на меры  социальной поддержки реабилитированных лиц  и лиц,  признанных пострадав-шими от политических  репрессий,  в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 15. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной  из категорий | удостове-рение бывшего несовершеннолетнего  узника концлагерей, гетто  и других мест принудительного содер-жания,  созданных фашистами  и их союзниками в период Второй  мировой  войны | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть заверена  нотариально |  |  |
| 16. Документ,  подтверждающий период проживания в автономном  округе | свидетельство о регистрации по месту  пребывания | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; в случае  обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 17. Документ,  подтверждающий период проживания в автономном  округе | решение суда об установ-лении факта проживания  в автономном округе | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | имеется отметка о вступлении решения суда в законную  силу, отсутствуют повреж-дения и исправления; в случае обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 18. Правоустанавливающий документ на земельный участок | договор  аренды  земельного участка  для индивидуального жилищного строительства | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | договор аренды заключен  до 07.01.2012, отсутствуют повреждения и исправления;  в случае обращения почтой копия должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |

5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты  актуальной  технологиче-  ской карты  межведомст-  венного  взаимодействия | Наименование  запрашиваемого  документа  (сведения) | Перечень  и состав  сведений,  запрашиваемых в рамках  межведомст-венного  информационного взаимодействия | Наименование  органа  (организации),  направляю-  щего(ей)  межведост-  венный  запрос | Наименование  органа  (организации),  в адрес  которого(ой)  направляется  межведомственный  запрос | SID  электрон-  ного  сервиса | Срок  осуществления  межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец  заполнения формы  межведомственного  запроса |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | | | | |
|  | запрос | сведения  о детях, в отношении которых родители  лишены родительских прав | управление учёта  и распределения жилья | управление опеки и попечительства |  |  | не установлена | произвольно |
|  | справка  паспортного стола | о гражданах,  зарегистрированных  по жилому  помещению,  а также снятых  с регистрационного учета  по месту  жительства | управление учёта  и распреде-ления жилья | организации,  занимающиеся обслуживанием жилищного фонда, управляющие компании, товарищества собственников жилья |  |  | не установлена | произвольно |
|  | выписка  о зарегистрированных правах на жилые  помещения  до 1998 года | сведения  о наличии либо отсутствии  у заявителя  и членов  его семьи  в собственности жилых  помещений | управление учёта  и распреде-ления жилья | Сургутское городское муници-пальное унитарное предприятие  «Бюро техни-ческой инвентаризации», филиал федерального  государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное  БТИ» по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре Сургутское  отделение |  |  | не установлена | произвольно |
|  | выписка  из Единого  реестра прав  на недвижимое имущество  и сделок с ним | сведения  о наличии либо отсутствии  у заявителя  и членов  его семьи  в собственности жилых поме-щений  и земельных участков,  а также  о прекращенных правах собственности | управление учёта  и распреде-ления жилья | Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации,  кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре |  |  | форма на сайте Росреестра | форма  в электронном виде  заполняется  на сайте  Росреестра |

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  невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | | | |
| Уведомление  в случае положительного решения либо мотивированный ответ в случае  отказа в предоставлении муници-пальной услуги | документ уполномоченного  органа оформляется на бланке управления, должен быть  подписан руководителем  и зарегистрирован согласно правилам делопроизводства,  в документе указаны фамилия  и телефон исполнителя | положительный – в документе  указано решение Администрации города о принятии гражданина  на учет  для бесплатного предоставления  в собственность земельного  участка для индивидуального  жилищного строительства; отрицательный – направляется  мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | отсутствует | отсутствует | в управлении учёта и распределения  жилья – лично или почтовой связью | не установлен |  |

7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 и процесса |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | |
| 1. Прием и регистрация заявления, пакета документов | | | | | |
| Прием и регистрация  заявления, пакета  документов | при приеме заявления и документов установить личность заявителя; в случае обращения законного представителя установить личность и полномочия для получения  муниципальной услуги | 35 минут  с момента поступления заявления | при обращении  в управление –специалист  управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение:  бланки заявления, книга регистрации заявлений; технологическое обеспечение: рабочее  место | приложение 1 к технологической схеме |
| проверка представленных документов  (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества,  адрес места жительства написаны полностью; в документах нет подчисток,  приписок, зачеркнутых слов и иных,  не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы  не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; не истек срок действия указанных документов) | при обращении  в управление –специалист  управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение не требуется;  технологическое обеспечение:  рабочее место |  |
| сверка представленных копий с их оригиналами; в случае представления копий  документов без оригиналов, копии должны быть засвидетельствованы нотариусом | при обращении  в управление –специалист  управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение  не требуется;  технологическое обеспечение –  рабочее место |  |
| при оформлении расписки перечислить принятые документы, указать дату приема документов и фамилию должностного лица; в случае подачи заявления путем направ-ления почтовым отправлением расписка  в получении заявления и копий документов гражданину не выдается | при обращении  в управление –специалист  управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение:  бланки расписки; технологическое обеспечение:  рабочее место | приложение 3 к технологической схеме |
| при регистрации в книге регистрации  заявлений граждан не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые  на основании документов и допущенные  в результате технических опечаток, заверяются специалистом, на которого возложен контроль за правильностью ведения учета, и скрепляются печатью | при обращении  в управление –специалист  управления | документационное обеспечение: книга регистрации  заявлений; технологическое обеспечение: рабочее  место | приложение 4 к технологической схеме |
| при формировании документов к заявлению приобщаются все документы и копии  документов, обязательные для представ-ления гражданином | при обращении  в управление –специалист  управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение  отсутствует;  технологическое обеспечение:  рабочее место |  |
| 2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций | | | | | |
| Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении  других органов  и организаций | запрос сведений о детях, в отношении  которых родители лишены родительских прав | 2 дня | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  бланки управ-  ления учёта  и распределения жилья; технологическое обеспе-чение: рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор,  монитор | отсутствует |
| запрос справки паспортного стола | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор | отсутствует |
| запрос выписки о зарегистрированных  правах на жилые помещения до 1998 года | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор | отсутствует |
| форма запроса выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок  с ним заполняется в электронном виде  на сайте Росреестра | документационное обеспечение:  форма запроса  размещена на сайте Росреестра; технологическое обеспечение: рабочее  место, принтер, сканер, МФУ,  процессор,  монитор, наличие доступа к информационной системе E-token – ключ ЭП ОМС и ЭЦ, | форма в электронном виде |
| 3. Принятие решения о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | | | | |
| Принятие решения о принятии гражданина на учет либо  об отказе в принятии  на учет для бесплатного  предоставления в собственность земельного участка  для индивидуального  жилищного строительства | проверить документы в целях установления основания для принятия на учет | 5 рабочих дней со дня регистрации заявления | специалист управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  отсутствует;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор |  |
| подготовить проект постановления  Администрации города о принятии либо  об отказе в принятии на учет и направить на согласование |  |
| 4. Регистрация заявления гражданина, принятого на учет, в книге учета граждан для бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства | | | | | |
| Регистрация заявления  гражданина, принятого  на учет, в книге учета  граждан для бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального  жилищного строительства | при регистрации в книге учета граждан  для предоставления земельных участков  не допускаются подчистки. Поправки  и изменения, вносимые на основании документов и допущенные в результате технических опечаток, заверяются специалистом, на которого возложен контроль за правильностью ведения учета, и скрепляются  печатью | в течение дня с даты принятия решения | специалист управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение: книга учета граждан  для предоставления земельных  участков; технологическое обеспе-чение: рабочее  место | приложение 5 к технологической схеме |
| гражданин включается в список  для предоставления земельного участка  в хронологическом порядке исходя из даты подачи заявления | документационное обеспечение:  список для предоставления земельного участка; технологическое обеспе-чение: рабочее  место, принтер, сканер, МФУ,  процессор,  монитор, наличие доступа к информационной системе | приложение 6 к технологической схеме |
| 5. Выдача (направление) гражданину уведомления о принятии или об отказе в принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | | | | |
| Выдача (направление)  гражданину уведомления  о принятии или об отказе  в принятии на учет  для бесплатного предоставления в собственность  земельного участка  для индивидуального  жилищного строительства | уведомление о принятом решении выдается гражданину лично либо направляется  по почте; в случае отказа в принятии  на учет гражданин вправе лично получить документы, поданные одновременно с заявлением, при этом оформляется расписка  в получении документов; при наличии  заявления гражданина документы передаются специалисту управления, ответственному за отправку почтовых отправлений, для отправки по почте | 3 рабочих дня со дня принятия решения | специалист управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение отсутствует; технологическое обеспе-чение: рабочее  место | отсутствует |

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  на нарушение порядка  предоставления «подуслуги»  и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| Услуга «Прием заявлений и документов для постановки граждан на учет для предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | | | | | |
| При обращении  в управление – лично, а также посредством Портала государственных услуг htpp://86.gosuslugi.ru,  в МФЦ – лично  или по телефону | в управлении учёта  и распределения  жилья запись  отсутствует; в МФЦ – по телефону | в управление –  при личном обращении либо посредством  Портала государст-венных услуг htpp://86.gosuslugi.ru;  в МФЦ лично | бесплатно | при обращении  в управление – лично, письменно, по телефону, по электронной почте, посредством Портала государственных услуг; в МФЦ – лично,  по телефону | порядок обжалования утвержден постановлением Администрации города от 04.10.2012 № 7742  «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления городского округа город Сургут  и их должностных лиц, муниципальных служащих» |

Приложение 1

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер учетного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальнику управления учёта

и распределения жилья

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

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

(почтовый адрес места жительства, телефон)

заявление

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. на учет для предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии со ст.7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» отношусь к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и состою (не состою) в очередности граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., учетное дело № \_\_\_\_\_.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на праве собственности не имеем (при наличии указать адрес и площадь жилого помещения, реквизиты правоустанавливающего документа), сделки по отчуждению жилых помещений за предыдущие пять лет я и члены моей семьи не совершали (в случае совершения указать адрес отчужденного жилого помещения, реквизиты документа).

В настоящее время я и члены моей семьи не состоим на учете в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в иных городских округах, городских и сельских поселениях муниципальных районов автономного округа.

В настоящее время я и члены моей семьи не имеем земельных участков, предоставленных в аренду для индивидуального жилищного строительства до 7 января 2012 года.

В настоящее время я и члены моей семьи не имеем на праве собственности земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства.

Состав семьи:

Супруг (супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дети:

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

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу:

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

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу:

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

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу:

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

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу:

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

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) незамедлительно уведомить об изменении указанных мной (нами) в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведений. Против проверки указанных мной сведений и представленных документов не возражаю.

Мне известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с требованиями [ст.9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку органами местного самоуправления моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персо-нальных данных, необходимых для решения вопроса о наличии оснований для включения меня в списки очередности граждан на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей по предоставлению граж-данам бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

К заявлению мною 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)

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О.) (дата)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Документы принял специалист

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

                    (подпись)                                               (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_\_ года

Приложение 2

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер учетного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления учёта  и распределения жилья  А.Ю. Шевченко  от гражданина(ки ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Петрова Ивана Ивановича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  город Сургут, ул. Мира, дом 1, кв. 1  телефон: 89121234567  (почтовый адрес места жительства, телефон) |

# заявление

Прошу принять меня, Петрова Ивана Ивановича, паспорт: серия 0000 номер 123456, выданный ГОМ-1 УВД Г. СУРГУТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «11»\_\_\_\_\_10\_\_\_\_\_2000 г. на учет для предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии со ст.7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» отношусь к категории \_\_\_\_\_\_ инвалиды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и состою (не состою) в очередности граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., учетное дело № \_\_\_\_\_\_\_. Не состою.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на праве собственности не имеем (при наличии указать адрес и площадь жилого помещения, реквизиты право-устанавливающего документа),

\_\_\_\_\_ не имеем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сделки по отчуждению жилых помещений за предыдущие пять лет я и члены моей семьи не совершали (в случае совершения указать адрес отчужденного жилого помещения, реквизиты документа).

\_\_\_\_\_\_\_ не совершали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время я и члены моей семьи не состоим на учете в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с [Законом](garantF1://18807960.0) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в иных городских округах, городских и сельских поселениях муниципальных районов автономного округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_ не состоим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время я и члены моей семьи не имеем земельных участков, предоставленных в аренду для индивидуального жилищного строительства до 07.01.2012.

\_\_\_\_\_ не имеем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время я и члены моей семьи не имеем на праве собственности земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства

\_\_\_\_\_\_\_ не имеем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи:

Супруг

(супруга) \_\_\_Петрова Ирина Петровна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

Паспорт \_\_1231\_\_123456\_\_\_,выданный \_ГОМ-1 УВД Г. СУРГУТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

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

«12» \_\_\_\_\_04\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011\_\_ г., проживает по адресу: ул. Мира, дом 1, кв. 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

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

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О. дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О. дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

Паспорт (свидетельство о рождении)

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

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

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

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

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

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., дата рождения) |

паспорт (свидетельство о рождении)

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

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) незамедлительно уведомить об изменении указанных мной (нами) в настоящем заявлении и прилагаемых документах сведений. Против проверки указанных мной сведений и представленных документов не возражаю.

Мне известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с требованиями [ст.9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку органами местного самоуправления моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персо-нальных данных, необходимых для решения вопроса о наличии оснований для включения меня в списки очередности граждан на бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания права на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей по предоставлению граж-данам бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

К заявлению мною 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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Подписи совершеннолетних членов семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |

Документы принял специалист

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_\_ года

Приложение 3

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

Администрация города Сургута

управление учёта и распределения жилья

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Время приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расписка-уведомление

в получении документов для принятия на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного

строительства

Дана гр.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему по адресу:

(адрес места жительства заявителя)

в том, что от него получены следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  и реквизиты документов | Количество  экземпляров | | Количество листов | |
| подлинные | копии | в подлинных | в копиях |
| 1 | Заявление |  |  |  |  |
| 2 | Копии документов, удостоверяющих  личность заявителя и членов его семьи |  |  |  |  |
| 3 | Справка с места жительства паспортного стола |  |  |  |  |
| 4 | Документ, подтверждающий отнесение  гражданина к одной из категорий, указанных в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансий-ского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных  жилищных отношений в Ханты-Мансий-ском автономном округе – Югре» |  |  |  |  |

Подпись ответственного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Приложение 4

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

Книга

регистрации заявлений граждан о принятии на учет для бесплатного

предоставления в собственность земельного участка для индивидуального

жилищного строительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  подачи  заявления | Ф.И.О. заявителя | Категория | Состав семьи | Дата  постановки  на учет  нуждающихся в жилье | Список  очередности | Адрес | Принятое решение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

Книга

учета граждан, принятых на учет для бесплатного предоставления

в собственность земельных участков для индивидуального жилищного

строительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер | Дата  подачи заявления | Ф.И.О.  состав  семьи,  родственные отношения | Состав семьи | Адрес | Категория | Дата  принятия  на учет  нуждающихся в жилье | Решение о  принятии на учет | Решение  о снятии с учета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений

и документов для постановки

граждан на учет для предоставления

в собственность земельных участков

для индивидуального жилищного

строительства»

УТВЕРЖДАЮ

Глава города

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Список

граждан для бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства,

принятых на учет с 2011 года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер очереди | Ф.И.О. заявителя | Категория | Дата подачи заявления | Адрес | Решение  Администрации города  о принятии  на учет |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник управления учёта и распределения жилья

Приложение 2

к постановлению

Администрации города

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

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего  услугу | управление учёта и распределения жилья Администрации города |
| 2 | Номер услуги  в федеральном реестре | 8600000010000826621 |
| 3 | Полное наименование услуги | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | постановление Администрации города  от 20.04.2012 № 2746 «Об утверждении  административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,  документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | отсутствуют |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | радиотелефонная связь |
| Портал государственных услуг |
| официальный портал органа |
| другие способы личное обращение |

2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  «подуслуги» | Срок  предоставления  в зависимости  от условий | | Основания отказа  в приеме документов | Основания  для отказа  в предостав-лении  «подуслуги» | Основания приостановления  предостав-ления  «подуслуги» | Срок приостановления «подуслуги» | Плата за предоставление  «подуслуги» | | | Способ  обращения  за получением «подуслуги» | Способ  получения результата «подуслуги» |
| при  подаче  заявления  по месту жительства (месту  нахождения юриди-ческого лица) | при  подаче заявления не  по месту жительства (по месту обра-щения) | наличие платы  (государственной пошлины) | реквизиты норма-тивного правового акта,  являю-щегося основанием для  взимания платы  (государственной пошлины) | КБК  для  взимания  платы  (государственной пошлины), в том  числе  для МФЦ |
| Прием заявлений, документов,  а также постановка  граждан на учет  в качестве  нуждающихся  в жилых  помещениях | не более тридцати рабочих дней  со дня представ-ления  в управ-ление  доку-ментов, обязан  ность  по  представ-лению  которых возложена на  заявителя. В случае представ-ления  гражда-нином  заявления  о  принятии  на учет  через  МФЦ,  срок  представ-ления  муниципальной услуги  исчисля-ется  со дня  передачи МФЦ  такого  заявления  и доку-ментов, обязан-ность  по пред-  ставлению которых возложена на заяви-теля,  в управ-ление | не более тридцати рабочих дней  со дня представления  в управление  доку-ментов, обязанность  по  представлению которых возложена на  заявителя. В случае представления гражда-нином заявления о  принятии на учет через МФЦ, срок  представления  муниципальной услуги исчисляется  со дня передачи МФЦ  такого заявления и документов, обязанность  по пред-  ставлению которых возложена на заявителя,  в управление | запрашиваемая  информация не отно-сится  к деятель-ности управления | не представлены документы,  обязанность по представ-лению  которых  возложена  на заявителя | нет | нет | нет | нет | нет | в управление – обращение гражданина лично либо  через представителя, посредством Портала государст-венных услуг htpp://  86.gosuslugi.ru; в МФЦ –  лично либо  через представителя |  |
|  |  |  | содержание в пись-менном  обращении нецен-зурных  либо оскорбительных выражений, угроз  жизни,  здоровью  и имуществу должно-стного  лица, либо членов  его семьи | представлены документы, которые  не подтверждают право соответствующих  граждан  состоять  на учете  в качестве  нуждающихся в жилых  помещениях |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | если  заявление заявителя и копии прило-женных  к нему  доку-ментов  не поддаются  прочтению либо  имеют серьезные повреж-дения,  не позволяющие однозначно истолковать данные заявителя | не истек  пятилетний срок со дня намеренного ухудшения жилищных условий  заявителем,  в результате которых  заявитель может быть признан  нуждающимся в жилых  помещениях, предостав-ляемых  по договору социального найма |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заявление составлено не  по установленной форме | ответ органа государственной  власти,  органа  местного  самоуправ-ления либо подведомственной  органу государственной власти  или органу местного  самоуправ-ления организации  на межведомственный  запрос свидетельствует  об отсутствии документа  и (или)  информации, необходимых для принятия граждан  на учет  в качестве  нуждающихся в жилых  помещениях, если соответствующий  документ  не был представлен заявителем  по собст-венной  инициативе,  за исклю-чением  случаев,  если  отсутствие  таких запрашиваемых  документов  или  информации  в распоря-жении таких органов  или органи-заций  подтверждает право соответствующих граждан  состоять  на учете  в качестве  нуждающихся в жилых  помещениях |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заявителем не представлены все документы, обязанность  по представлению которых возложена на заявителя,  или они содержат противоречия, имеют подчистки либо  не оговоренные  в них  исправ-ления |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории лиц, имеющих право  на получение  «подуслуги» | Документ,  подтверждающий правомочие  заявителя  соответствующей категории  на получение  «подуслуги» | Установленные  требования  к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей  категории  на получение  «подуслуги» | Наличие  возможности подачи  заявления  на  предоставление «подуслуги»  представителями заявителя | Исчерпывающий  перечень лиц,  имеющих право  на подачу заявления  от имени заявителя | Наименование  документа,  подтверждающего право подачи  заявления от имени заявителя | Установленные  требования к документу,  подтверждающему право  подачи заявления  от имени заявителя |
| Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | | | | | |
| Граждане Российской Федерации,  постоянно зарегистрированные и проживающие на терри-тории города Сургута: - не являющиеся  нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя  жилого помещения  по договору социального найма либо  собственниками  жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения; - являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по дого-вору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения  и обеспеченные общей площадью жилого  помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; - проживающие  в помещении, не отвечающем установ-ленным для жилых помещений требо-ваниям;  - 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 которой  совместное прожи-вание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого  по договору  социального найма или принадлежащего на праве собствен-ности | документы личности: паспорт гражданина Российской  Федерации –  для лиц старше  14 лет, являющихся гражданами  Российской  Федерации,  свидетельство  о рождении –  для детей,  не достигших  14 лет; военный билет военнослужащего срочной службы –  для граждан  Российской Федерации, проходящих срочную военную службу в Вооруженных Силах  Российской Федерации; временное удостоверение  личности гражданина Российской Федерации  (форма 2П) –  для граждан  Российской Федерации, общегражданский паспорт которых находится в процессе оформления (по случаю порчи, утраты,  замены); загра-ничный паспорт гражданина  Российской  Федерации –  для граждан  Российской Федерации, постоянно проживающих  за границей  и прибывших  на временное место жительства  в Российскую  Федерацию,  паспорт моряка – для лиц, участ-вующих в загранплаваниях в связи  со своей трудовой деятельностью, удостоверение  личности военнослужащего Российской Федерации – для военнослу-жащих | не истек срок замены паспорта по дости-жении возраста  заявителя; отсутствуют повреждения  и исправления | имеется | законный представитель, физические лицо при наличии нотариально заверенного  согласия гражданина на обращение  за муниципальной  услугой | разрешение (доверенность) на обращение за муниципальной услугой, засвидетельствованное нотариусом | не истек срок действия  разрешения (доверен-ности) на обращение  за муниципальной  услугой, засвидетельствованное нотариусом |

4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория  документа | Наименование документов, которые  представляет заявитель  для получения «подуслуги» | Количество  необходимых экземпляров  документа  с указанием подлинник/  копия | Документ,  представляемый  по условию | Установленные  требования к документу | Форма  (шаблон) документа | Образец  документа/заполнения  документа |
| Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещения» | | | | | | |
| 1. Документ  о предоставлении муниципальной услуги | заявление | 1 экземпляр – оригинал |  | должны быть заполнены  все графы (фамилия, имя,  отчество, дата рождения,  адрес места жительства,  данные документа, удостоверяющего личность), подписано заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи;  заявление поддается проч-тению, не имеет повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать данные гражданина | приложение 1  к технологической схеме,  приложение 2  к технологической схеме | приложение 3 к технологической схеме,  приложение 4 к технологической схеме |
| 2. Документ,  подтверждающий полномочия  представителя | разрешение (доверенность)  на обращение за муниципальной  услугой | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | полномочия засвидетельствованы нотариусом, не истек срок действия полномочий, отсутствуют повреждения  и исправления; копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 3. Документ,  удостоверяющий личность | паспорт  гражданина Российской Федерации – для лиц старше  14 лет,  являющихся гражданами Российской Федерации | по 1 экземпляру на заявителя  и членов семьи – подлинник  и копия, установление  личности заявителя, сверка  копии с оригиналом и возврат заявителю  подлинников |  | не истек срок замены паспорта по достижении возраста; отсутствуют повреждения и исправления; копия документа  без оригинала должна быть  засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 4. Документ,  удостоверяющий личность | свидетельство о рождении – для детей,  не достигших 14 лет | по 1 экземпляру для детей,  не достигших  14 лет;  подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 5. Документ,  удостоверяющий личность | военный  билет военнослужащего срочной службы –  для граждан Российской Федерации, проходящих срочную  военную службу  в Вооруженных Силах Российской Феде-рации | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для установ-ления личности, сверки копии  с оригиналом  и возврата  заявителю  подлинника |  | не истек срок действия;  отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 6. Документ,  удостоверяющий личность | временное удостове-рение  личности гражданина Российской Федерации (форма 2П) – для граждан Российской Федерации, общегражданский  паспорт  которых  находится  в процессе оформления (по случаю порчи,  утраты,  замены) | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления; копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом | 6 | документ, удостоверяющий личность |
| 7. Документ,  удостоверяющий личность | заграничный паспорт  гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, постоянно прожи-вающих  за границей  и прибывших на временное место  жительства  в Российскую Федерацию | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для установ-ления личности, сверки копии  с оригиналом  и возврата  заявителю  подлинника |  | не истек срок действия документа; отсутствуют повреждения и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 8. Документ,  удостоверяющий личность | паспорт  моряка –  для лиц,  участвующих в загранплаваниях  в связи  со своей  трудовой  деятельностью | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для установ-ления личности, сверки копии  с оригиналом  и возврата  заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 9. Документ,  удостоверяющий личность | удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации – для военнослужащих | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для установ-ления личности, сверки копии  с оригиналом  и возврата  заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 10. Документ  о признании  членом семьи | решение суда о признании граждан  членами  семьи | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | наличие отметки о вступлении решение суда в законную  силу, отсутствуют повреж-дения и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |
| 11. Документ, подтверждающий временное отсутствие члена семьи | приговор  суда, справка исправительного учреж-дения, справка образовательного учреж-дения | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | наличие даты выдачи, печати, подписи должностного лица, отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 12. Документы  о семейном положении | свидетельство о заключении либо расторжении брака | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 13. Документ  об обязательном пенсионном  страховании | СНИЛС | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 14. ИНН | ИНН | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 15. Документ  о трудовой  деятельности | трудовая книжка | 1 экземпляр – подлинник  и копия  (для нерабо-тающих  граждан),  копия трудовой книжки,  заверенная  по месту работы  (для работающих граждан) |  | имеется печать и подпись специалиста кадровой  службы, отсутствуют повреждения и исправления |  |  |
| 16. Документ  о доходах  от трудовой  деятельности | справка  2-НДФЛ | 1 экземпляр – подлинник |  | имеется печать и подпись должностного лица, отсутствуют повреждения и исправления |  |  |
| 17. Документ  о праве на пенсионные выплаты | пенсионное удостове-рение | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | отсутствуют повреждения  и исправления, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 18. Документ  о стоимости  налогооблагаемого имущества | акт (отчет) оценки  рыночной стоимости налогооблагаемого  имущества | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | имеется печать оценочной  организации, копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 19. Правоустанавливающий  документ  на жилое  помещение | договор  найма, свидетельство  о праве  собственности или договор поднайма | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | не истек срок действия договора (найма, поднайма),  отсутствуют повреждения  и исправления; копия документа без оригинала должна быть засвидетельствована  нотариусом |  |  |
| 20. Документ  о тяжелой форме хронического  заболевания | заключение врачебной комиссии  медицинского учреждения | 1 экземпляр – подлинник  и копия  для сверки  копии с оригиналом и возврата заявителю  подлинника |  | срок выдачи справки на дату обращения не ранее 1 года, имеется печать учреждения, подпись должностного лица, копия документа без ориги-нала должна быть засвидетельствована нотариусом |  |  |

5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты  актуальной  технологической карты  межведомст-венного  взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа  (сведения) | | Перечень и состав сведений,  запрашиваемых  в рамках межведомственного  информационного взаимодействия | Наименование органа  (организации), направляю-щего(ей)  межведомственный запрос | | Наименование  органа  (организации),  в адрес которого(ой) направляется  межведомственный запрос | SID  электронного  сервиса | Срок  осуществления  межведомственного информационного взаимодействия | Форма  (шаблон)  межведомст-венного  запроса | Образец  заполнения  формы  межведомст-венного  запроса |
| Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | | | | | | | | | |
|  | справка | сведения о полученных выплатах по безработице для нерабо-тающих граждан | | | управление учёта и распределения жилья | Казенное учреждение Ханты-Мансийского  автономного  округа – Югры «Сургутский центр занятости населения» |  |  | отсутствует | отсутствует |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | справка | сведения  о размере пенсии за предыдущий календарный год для пенсионеров и инвалидов | управление учёта и распределения жилья | Государственное учреждение управление  пенсионного  фонда Российской Федерации  в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о выплате дополнительной  пенсии за предыдущий кален-дарный год  для граждан,  получающих  соответст-вующую выплату | управление учёта и распределения жилья | Ханты-Мансийский  негосударст-венный  пенсионный фонд |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о доходах  (компенсации, пособия,  субсидии)  для семей, имеющих детей  в возрасте  до 16 лет;  для семей, имеющих детей-инвалидов;  для нерабо-тающих роди-телей, имеющих детей в возрасте от полутора  до четырех лет; для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца | управление учёта и распределения жилья | Казенное учреждение Ханты-Мансийского  автономного  округа – Югры «Центр  социальных  выплат» |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | выписка  из реестра о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя | управление учёта и распределения жилья | отдел инспекции Федеральной  налоговой службы России в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | выписка | сведения о зарегистрированных после 1999 года правах на недвижимое имущество  и переходе права собственности  у заявителя  и всех членов  семьи | управление учёта и распределения жилья | Федеральное  государственное учреждение  «Федеральная  кадастровая  палата  Росреестра»  по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре Межрайонный отдел № 1 |  | 8 рабочих дней | форма  на сайте  Росреестра | форма  заполняется  в электроном  виде на сайте Росреестра |
|  | справка | справка  войсковой части о прохождении срочной военной службы либо службы  по контракту | управление учёта и распределения жилья | отдел военного комиссариата  в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | адресная справка, справка паспортного стола  или свиде-тельство,  подтверждающие регистрацию  заявителя  и членов  его семьи  по месту жительства или по месту пребывания | управление учёта и распределения жилья | отдел Управления федеральной  миграционной службы по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре  в городе Сургуте, управляющие компании, ТСЖ по месту жительства заявителей |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о получении  или неполучении алиментов  на содержание несовершеннолетних детей  за предшест-вующий календарный год  (для семей, имеющих  на иждивении детей до 18 лет) | управление учёта и распределения жилья | отдел судебных приставов  по городу Сургуту |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения о полученных выплатах по безработице для нерабо-тающих граждан | управление учёта и распределения жилья | Казенное учреждение Ханты-Мансийского  автономного  округа – Югры «Сургутский центр занятости населения» |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о размере пенсии за предыдущий календарный год для пенсионеров и инвалидов | управление учёта и распределения жилья | Государственное учреждение управление  пенсионного  фонда Российской Федерации  в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о выплате дополнительной  пенсии за предыдущий кален-дарный год  для граждан,  получающих  соответ-ствующую  выплату | управление учёта и распределения жилья | Ханты-Мансийский  негосударст-венный  пенсионный фонд |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | сведения  о доходах  (компенсации, пособия,  субсидии)  для семей, имеющих детей  в возрасте  до 16 лет;  для семей, имеющих детей-инвалидов;  для неработающих родителей,  имеющих детей  в возрасте  от полутора  до четырех лет; для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца | управление учёта и распределения жилья | Казенное учреждение Ханты-Мансийского  автономного  округа – Югры «Центр  социальных  выплат» |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | выписка  из реестра о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя | управление учёта и распределения жилья | отдел инспекции Федеральной  налоговой службы России в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выписка | сведения о зарегистрированных после 1999 года правах на недвижимое имущество и переходе права собственности  у заявителя  и всех членов  семьи | управление учёта и распределения жилья | Федеральное  государственное учреждение  «Федеральная  кадастровая  палата  Росреестра»  по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре Межрайонный отдел № 1 |  | 8 рабочих дней | форма на сайте Росреестра | форма  заполняется  в электроном виде на сайте  Росреестра |
|  | справка | справка  войсковой части о прохождении срочной военной службы либо службы  по контракту | управление учёта и распределения жилья | отдел военного комиссариата  в городе Сургуте |  |  | отсутствует | отсутствует |
|  | справка | адресная справка, справка паспортного стола  или свиде-тельство,  подтверждающие регистрацию  заявителя  и членов  его семьи  по месту жительства или по месту пребывания | управление учёта и распределения жилья | отдел Управления федеральной  миграционной службы по Ханты-Мансийскому  автономному  округу – Югре  в городе Сургуте, управляющие компании, ТСЖ по месту жительства заявителей |  |  | отсутствует | отсутствует |

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  невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | | | | | | |
| Уведомление  о принятии  или об отказе  в принятии на учет  в качестве нуждающегося в жилом  помещении | уведомление оформлено  на бланке управления, зарегистрировано в соответствии  с порядком ведения делопроизводства, имеется подпись  руководителя | положительный – уведомление  с решением  о постановке  гражданина  на учет в качестве нуждающегося  в жилом поме-щении;  отрицательный – уведомление  с мотивиро-ванным отказом  в постановке  на учет в качестве нуждающегося  в жилом поме-щении | не установлена |  | лично либо  через законного представителя, по почтовому адресу, по электронной почте, посредством Портала государственных услуг htpp://  86.gosuslugi.ru (при наличии технической возможности) | не  установлен |  |

7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 и процесса |
| Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | | | | |
| 1. Прием и регистрация заявления и документов | | | | | |
| Прием заявления  и документов | при приеме заявления и документов установить личность заявителя; в случае обращения законного представителя установить личность и полномочия на получение  муниципальной услуги | не более  15 минут | при обращении  в управление учёта и распределения жилья – специалист управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение:  бланки заявления, технологическое обеспечение:  рабочее место | приложение 1 к технологической схеме,  приложение 2 к технологической схеме |
| проверка представленных документов  (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества,  адрес места жительства написаны полностью; в документах нет подчисток,  приписок, зачеркнутых слов и иных  не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы  не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; не истек срок действия указанных документов), сверка представленных копий с их оригиналами |  | при обращении  в управление учёта и распределения жилья – специалист управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение  отсутствует;  технологическое обеспечение:  рабочее место |  |
| оформление и выдача расписки-уведомления с перечислением документов, даты принятия заявления и фамилии  ответственного лица |  | при обращении  в управление учёта и распределения жилья – специалист управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение:  бланк расписки-уведомления;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор | приложение 5 к технологической схеме |
| регистрация поступившего заявления  в книге учета заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся  в предоставлении жилых помещений  по договору социального найма |  | при обращении  в управление учёта и распределения жилья – специалист управления | документа-ционное обеспечение: книга  регистрации заявлений; технологическое обеспе-чение: рабочее  место | приложение 6 к технологической схеме |
| при формировании дела получателя услуги к заявлению приобщаются все документы  и копии документов, обязательные  для представления гражданином |  | при обращении  в управление учёта и распределения жилья – специалист управления;  при обращении  в МФЦ – работник МФЦ | документационное обеспечение отсутствует;  технологическое обеспечение:  рабочее место |  |
| 2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций | | | | | |
| Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении  других органов  и организаций | сведения о полученных выплатах  по безработице для неработающих граждан | 8 рабочих дней | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор |  |
| сведения о выплате дополнительной  пенсии за предыдущий календарный год  для граждан, получающих соответст-вующую выплату |  |  | документа-ционное обеспечение: бланки управления учёта  и распределения жилья; технологическое обеспе-чение: рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор,  монитор |  |
| сведения о доходах (компенсации, пособия, субсидии) для семей, имеющих детей  в возрасте до 16 лет; для семей, имеющих детей-инвалидов; для неработающих родителей, имеющих детей в возрасте  от полутора до четырех лет; для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца |  |  | документа-ционное обеспечение: бланк управления учёта и распределения жилья; технологическое обеспе-чение: рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор,  монитор |  |
| выписка из реестра о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя |  |  | документа-ционное обеспечение: бланки управления учёта и распределения жилья; технологическое обеспе-чение: рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор,  монитор |  |
| сведения о зарегистрированных  после 1999 года правах на недвижимое имущество и переходе права собственности у заявителя и всех членов семьи |  |  | документа-ционное обеспечение: форма  запроса размещена на сайте Росреестра; технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор, наличие доступа к информационной  системе, E-token –  ключ ЭП ОМС  и ЭЦ | форма в электронном виде |
| справка войсковой части о прохождении срочной военной службы либо службы  по контракту |  |  | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор |  |
| адресная справка, справка паспортного  стола или свидетельство, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания |  |  | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор,  монитор |  |
| сведения о получении или неполучении алиментов на содержание несовершеннолетних детей за предшествующий  календарный год (для семей, имеющих  на иждивении детей до 18 лет) |  |  | документационное обеспечение:  бланки управления учёта и распределения жилья;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор |  |
| 3. Принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях | | | | | |
| Принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет  граждан, нуждающихся  в жилых помещениях | проверяется полнота документов в соответствии с требованием регламента | 15 рабочих дней с даты поступления сведений  и доку-ментов  по запросам | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение: административный  регламент; технологическое обеспечение: рабочее  место |  |
| проверяются сведения, подтверждающие основания для предоставления жилого  помещения по договору социального найма |  | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  отсутствует; технологическое обеспечение: рабочее  место |  |
| осуществляется подготовка и обеспечение согласования проекта постановления  Администрации города о постановке  либо об отказе в постановке на учет  граждан, нуждающихся в жилых  помещениях |  | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  отсутствует; технологическое обеспечение: рабочее  место, принтер, сканер, МФУ,  процессор,  монитор |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Регистрация заявления получателя, принятого на учет, в книге учета граждан | | | | | |
| Регистрация заявления  получателя, принятого  на учет, в книге учета  граждан | регистрация заявления в книге учета  граждан, принятых на учет в качестве  нуждающихся в жилых помещениях,  формирование учетного дела  с присвоением учетного номера | 1 день | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документа-ционное обеспечение: книга учёта  граждан; технологическое обеспечение: рабочее место | приложение 7  к технологической схеме |
| 5. Выдача гражданину лично или направление по почте (по электронной почте) уведомления о постановке или об отказе в постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях | | | | | |
| Выдача гражданину лично или направление по почте (по электронной почте)  уведомления о постановке или об отказе в постановке на учет нуждающихся  в жилых помещениях | направление уведомления о принятом  решении по почте, в электронном виде,  выдача лично заявителю | при принятии положительного решения - один день со дня  принятия решения;  при принятии решения  об отказе  в предоставлении  жилого  помещения – не более  3 рабочих дней со дня принятия решения | специалист  управления учёта  и распределения жилья | документационное обеспечение:  отсутствует;  технологическое обеспечение:  рабочее место, принтер, сканер, МФУ, процессор, монитор |  |

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  на нарушение порядка  предоставления «подуслуги»  и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| Услуга «Прием заявлений, документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | | | | | |
| При обращении  в управление – лично, а также посредством Портала государственных услуг htpp://86.gosuslugi.ru, на информационном стенде в управлении, на официальном  портале Админист-рации города;  в МФЦ – лично  или по телефону | в управлении учёта  и распределения  жилья запись  отсутствует;  в МФЦ – по телефону | в управление –  при личном обращении либо посредством  Портала государст-венных услуг htpp://86.gosuslugi.ru (при наличии технической возможности),  по почте; в МФЦ – лично | бесплатно | при обращении  в управление – лично, письменно, по телефону, по электронной почте, посредством Портала государственных услуг; в МФЦ – лично,  по телефону | порядок обжалования утвержден постановлением Администрации города от 04.10.2012 № 7742  «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления городского округа город Сургут  и их должностных лиц, муниципальных служащих» |

Приложение 1

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего в городе Сургуте с 19\_\_\_\_\_г.

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня (моей семьи) малоимущей и принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по месту жительства в городе Сургуте в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания нуждаемости в жилье)

(указать льготы, если имеются)

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

Составом семьи из \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, из них (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения)

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

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

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

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

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

(дата, подпись сотрудника, принявшего заявление)

Приложение 2

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

В управление учёта и распределения жилья

Администрации города

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

заявление

Настоящим уведомляю, что я и члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в течение пяти лет, предшествующих обращению на постановку на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещения, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городе Сургуте, не ухудшали свои жилищные условия путем продажи, дарения или отчуждения иным способом жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, а также не совершали иных действий, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

(дата, подпись сотрудника, принявшего заявление)

Приложение 3

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

В управление учёта и распределения жилья

Администрации города

от гр. \_\_Иванова Ивана Ивановича

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего в городе Сургуте с 19\_83 г.

по адресу: г. Сургут, ул. Ленина, д. 44, кв. 444

тел. \_89225365044; 232124\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня (моей семьи) малоимущей и принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по месту жительства в городе Сургуте в связи с обеспеченностью жильем менее учетной нормы

(указать основания нуждаемости в жилье)

Многодетная семья

(указать льготы, если имеются)

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

Составом семьи из \_\_\_\_5\_\_\_\_\_ человек, из них (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения)

Заявитель – Иванов Иван Иванович, 1983 г.р.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жена – Иванова Ольга Николаевна, 1985 г.р.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сын – Иванов Иван Иванович, 2007 г.р.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сын – Иванов Сергей Иванович, 2010 г.р.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дочь Иванова Наталья Ивановна, 2014 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе сообщаю, что я работаю\_\_слесарем в ООО «Техно-групп» с 2006 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_ Иванова О.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

(дата, подпись сотрудника, принявшего заявление)

Приложение 4

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

|  |
| --- |
|  |

В управление учёта и распределения жилья

Администрации города

от гр. Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(ей) по адресу:

г. Сургут, ул. Ленина, д.44, кв.444

заявление

Настоящим уведомляю, что я и члены семьи: Иванова Ольга Николаевна, Иванов Иван Иванович, Иванов Сергей Иванович, Иванова Наталья Ивановна

в течение пяти лет, предшествующих обращению на постановку на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещения, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городе Сургуте, не ухудшали свои жилищные условия путем продажи, дарения или отчуждения иным способом жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, а также не совершали иных действий, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова О.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

(дата, подпись сотрудника, принявшего заявление)

Приложение 5

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Регистрационный номер заявления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расписка

в получении документов

Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых поме-щениях»

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

Представлены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | Заявление |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: справка о полученных выплатах по безработице для неработающих граждан; справка о размере пенсии за предыдущий календарный год для пенсионеров и инвалидов; справка о выплате дополнительной пенсии за предыдущий календарный год для граждан, получающих соответствующую выплату; справка о доходах (компенсации, пособия, субсидии) для семей, имеющих детей в возрасте до 16 лет; для семей, имеющих детей-инвалидов, для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца; справка о наличии предпринимательской деятельности; выписка из технического паспорта с поэтажным планом при невозможности определения площади занимаемого муниципального жилого помещения; справка органов государственной регистрации о зарегистрированных после 1998 года правах собственности на жилые помещения, переходе права собственности на жилые помещения на всех членов семьи за предыдущие пять лет до постановки на учет; документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания.

Решение о принятии (об отказе в принятии) на учет нуждающихся в жилье будет принято до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О.)

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/Ф.И.О.)

Телефон исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Книга

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях по месту жительства в Администрации города Сургута

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления  заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес  проживания | Основания поста-новки  на учет | Решение  о принятии либо  об отказе | Дата  сообщения  заявителю | Приме-чание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Прием заявлений,

документов, а также постановка

граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Книга

регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях по месту жительства в Администрации города Сургута

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес  проживания | Основания постановки на учет | Решение  о принятии либо  об отказе | Дата  сообщения заявителю | Приме-чание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |