**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского поселения «Шилкинское» Забайкальский край, г. Шилка, ул. Балябина, д. 138 «а» |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 7525400010000012896 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | В редакции постановления № 489 от 12.10.2015г, № 188 от 25.04.2016г |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Заключение договора социального найма жилого помещения;  Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения;  Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Анкетирование |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  в зависимости от условий | | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания для приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта. являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины, (в том числе через МФЦ |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней со дня получения заявления | 30 рабочих дней | Нет | 1. В случае отсутствия документов:   заявления о заключении договора социального найма жилого помещения;  документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;  документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель.;  документы, подтверждающие состав семьи.   1. Представление документов в ненадлежащий орган 2. Представление заявления не правомочным лицом; 3. Жилое помещение, на которое требуется оформить договор, относится к частному жилищному фонду, к государственному жилищному фонду, к муниципальному специализированному жилищному фонду или к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования; 4. отсутствие в реестре муниципальной собственности жилого помещения, на которое требуется оформить договор; 5. В случае если в письменном обращении:   не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  личное обращение в МФЦ;  официальный сайт органа, предоставляющего услугу;  почтовая связь. | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней | 30 рабочих дней | Нет | 1. В случае отсутствия документов:   заявления о заключении договора социального найма жилого помещения;  документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;  документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;  документы, подтверждающие состав семьи.   1. Предоставление документов в ненадлежащий орган 2. Предоставление заявления не правомочным лицом; 3. Жилое помещение, на которое требуется оформить (расторгнуть) договор, относится к частному жилищному фонду, к государственному жилищному фонду, к муниципальному специализированному жилищному фонду, фонду коммерческого использования; 4. Отсутствие в реестре муниципальной собственности жилого помещения, на которое требуется оформить (расторгнуть) договор, 5. Наличие случаев, предусмотренных ст. 11 ФЗ от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  на официальном сайте администрации и Портале государственных и муниципальных услуг;  в электронной форме; получение услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» ;  почтовая связь. | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней | 30 рабочих дней | Нет | 1. В случае отсутствия документов:   заявления о заключении договора социального найма жилого помещения;  документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;  документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;  документы, подтверждающие состав семьи.   1. Предоставление документов в ненадлежащий орган 2. Предоставление заявления не правомочным лицом; 3. Жилое помещение, на которое требуется оформить договор, относится к частному жилищному фонду, к государственному жилищному фонду, к муниципальному специализированному жилищному фонду или к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования; 4. отсутствие в реестре муниципальной собственности жилого помещения, на которое требуется оформить договор; 5. В случае если в письменном обращении:   не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. | отсутствует | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  личное обращение в МФЦ;  официальный сайт органа, предоставляющего услугу;  почтовая связь. | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  Ответ заявителю направляется по почте простым письмом (электронной почтой, в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу; |
|  | | | | | | | | | | |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1 | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское» | Документ, удостоверяющий личность (паспорт) заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель.  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель | Паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность заверенная в установленном законом порядке | Имеется | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское», лица имеющие доверенность заверенную в установленном законом порядке | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт).  Доверенность заверенная в установленном законом порядке | Доверенность заверенная в установленном законом порядке |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
| 1. | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское» | Документ, удостоверяющий личность (паспорт) заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель.  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель | Паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность заверенная в установленном законом порядке | Имеется | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское», лица имеющие доверенность заверенную в установленном законом порядке | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт).  Доверенность заверенная в установленном законом порядке | Доверенность заверенная в установленном законом порядке |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
| 1. | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское» | Документ, удостоверяющий личность (паспорт) заявителя или представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель.  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель | Паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность заверенная в установленном законом порядке | Имеется | Физические лица, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма категориям граждан, указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, местом жительства которых является городское поселение «Шилкинское», лица имеющие доверенность заверенную в установленном законом порядке | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт).  Доверенность заверенная в установленном законом порядке | Доверенность заверенная в установленном законом порядке |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа / заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Заявление по установленной форме о заключении договора социального найма жилого помещения  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель  Документы, подтверждающие состав семьи. | Заявление о заключении договора социального найма жилого помещения  Паспорт гражданина Российской Федерации.  Доверенность  (оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя)  Если имеется судебное решение о признании членом семьи (если имеется) ; документы, необходимые для признания гражданина малоимущим (сведения о доходах);  Справка органа государственной регистрации и выписка из технического паспорта (Бюро технической инвентаризации) с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;  Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение, типовой договор и т.д)  Справка о составе семьи | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  1 подлинник (установление личности заявителя)  1 подлинник (установление личности заявителя)  подлинник (снятие копии)  Подлинник | нет  нет  В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя  нет | Заявление заполняется по форме, подписывается лицом правомочным на получение услуги.  Обеспечение возможности заполнения и подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме;  Официальный сайт администрации городского поселения «Шилкинское» и Портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления услуги.  -  -  - | Форма заявления (приложение № 2).  -  -  - | Образец заявления (приложение № 2).  -  -  - |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Заявление об изменении договора социального найма жилого помещения  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель  Документы, подтверждающие состав семьи. | Заявление об изменении договора социального найма жилого помещения  Паспорт гражданина Российской Федерации.  Доверенность  (оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя)  Документы, необходимые для признания гражданина малоимущим (общий доход семьи);  выписка из технического паспорта Бюро технической инвентаризации с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;  Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами семьи (договор, ордер, решение, типовой договор и т.д)  Справка о составе семьи | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  1 подлинник (установление личности заявителя)  Снятие копии  1 подлинник (установление личности заявителя)  1 подлинник (снятие копии)  Подлинник | нет  нет  В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя  нет | Заявление заполняется по форме, подписывается лицом правомочным на получение услуги.  В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью.  Обеспечение возможности заполнения и подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме;  Официальный сайт администрации городского поселения «Шилкинское» (www/ Шилкинский.РФ) и Портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления услуги.  http://www.pgu.e-zab.ru;  -  -  - | Форма заявления (приложение № 2).  -  -  - | Образец заявления (приложение № 2).  -  -  - |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя  Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель  Документы, подтверждающие состав семьи. | Заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения  Паспорт гражданина Российской Федерации.  Доверенность  (оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя)  Справка о составе семьи | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  1 подлинник (установление личности заявителя)  Снятие копии  1 подлинник (установление личности заявителя)  1 подлинник (снятие копии) | нет  нет  В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя  нет | Заявление заполняется по форме, подписывается лицом правомочным на получение услуги.  В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью.  -  -  - | Форма заявления (приложение №2).  -  -  - | Образец заявления (приложение № 2).  -  -  - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного**

**информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации). Направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации). В адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID  электронного сервиса/наименована вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны)  межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | |
|  | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю (ордер, либо решение, договор  Документы, необходимые для признания гражданина малоимущим  Выписка из финансово-лицевого счета (не обязательно) или выписка из домовой книги;  Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (ордер, решение)  Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи заявителя. | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю  Выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги  Договор, ордер, либо решение о предоставлении жилого помещения  Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, или Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.  Выписка из реестра объектов технического учета о правах отдельного лица на имеющиеся у него в собственности объекты жилого назначения | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Администрация городского поселения «Шилкинское»  Администрация городского поселения «Шилкинское»  Администрация муниципального образования  Администрация муниципального образования  Росреестр  Забгеоинформцентр  Единый государственный реестр недвижимости | 7525400010000012896  7525400010000012896 | 5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | |
|  | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю  Документы, необходимые для признания гражданина малоимущим  Выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги;  Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением  Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи заявителя. | Решение органа местного само-управления о предоставлении жилого помещения заявителю  Решение органа местного само-управления о признании семьи малоимущей  Выписка из фи-нансово-лицевого счета или выпис-ка из домовой книги  Договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения  Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, или Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты не-движимости.  Выписка из реестра объектов технического учета о правах отдельного лица на имеющиеся у него в собственности объекты жилого назначения | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Администрация городского поселения «Шилкинское»  Администрация городского поселения «Шилкинское»  Администрация муниципального образования  Росреестр  Забгеоинформцентр  Единый государственный реестр недвижимости | 7525400010000012896  7525400010000012896  Идентификационный номер информационной системы | 5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | |
|  | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю  Документы, необходимые для признания гражданина малоимущим  Выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги;  Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением  Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи заявителя. | Решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения заявителю  Решение органа местного самоуправления о признании семьи малоимущей  Выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги  Договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения  Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, или Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.  Выписка из реестра объектов технического учета о правах отдельного лица на имеющиеся у него в собственности объекты жилого назначения | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос  Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Администрация городского поселения «Шилкинское»  Администрация муниципального образования  Администрация муниципального образования  Администрация муниципального образования  Росреестр  Забгеоинформцентр | 7525400010000012896  7525400010000012896  Идентификационный номер информационной системы | 5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней  5 рабочих дней | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося  (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося  (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
| в органе | | в МФЦ |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
| 1.  2. | Решение Жилищной комиссии о заключении договора социального найма с малоимущими гражданами  Уведомление об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения | | Решение Жилищной комиссии о заключении договора социального найма жилого помещения, подписывается руководителем Администрации муниципального образования, предоставляющей услугу  В уведомлении об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения указываются причины отказа. | Положительный  Отрицательный | -  - | -  - | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь, лично | 6 месяцев  6 месяцев | | 30 дней  30 дней |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
|  | Соглашение об изменении договора социального найма жилого помещения  Уведомление об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения | | Соглашение об изменении договора социального найма жилого помещения подписывается руководителем Администрации муниципального образования, предоставляющей услугу  В уведомлении об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения указываются причины отказа | Положительный  Отрицательный | -  - | -  - | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь, лично | 6 месяцев  6 месяцев | | 30 дней  30 дней |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | | | | | |
|  | Соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения  Уведомление об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения | | Соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения подписывается руководителем Администрации муниципального образования, предоставляющей услугу  В уведомлении об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения указываются причины отказа | Положительный  Отрицательный | -  - | -  - | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь | 6 месяцев  6 месяцев | | 30 дней  30 дней |
|  | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры (процесса) | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем  Рассмотрение заявления, подготовка распоряжения о заключении договора социального найма жилого помещения и договора социального найма жилого помещения, либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения  Направление заявителю уведомления об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения, либо уведомления о необходимости заключить договор социального найма жилого помещения.  Заключение договора социального найма жилого помещения | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты.  Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале входящей регистрации заявлений**.**  В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления  Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов,  осуществляет запрос, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов (при помощи системы межведомственного взаимодействия), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.  В случае отсутствия оснований для отказа в заключении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации городского поселения «Шилкинское» на основании решения жилищной комиссии подготавливается договор социального найма жилого помещения и договора социального найма жилого помещения, в случае наличия указанных оснований - уведомления об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения.  Готовый договор социального найма рассматриваются и подписываются Руководителем Администрации городского поселения «Шилкинское».  Регистрация и направление заявителю уведомления об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения, либо уведомления о необходимости заключить до-говор социального найма жилого помещения.  Ответственный специалист удостоверяет личность заявителя и передает заявителю для подписания договор социального найма жилого помещения в двух экземплярах. | 1 рабочий день  не более 30 рабочих дней  (со дня приема заявления, из них 5 рабочих дней- направление всех необходимых запросов, 5 рабочих дней. на получение сведений, 10 рабочих дней на рассмотрение документов, 3 рабочих дней на подготовку проекта соглашения, 3 рабочих дня на подписание руководителем Администрации городского поселения «Шилкинсклое»)  1 рабочий дня  1 рабочий день | Специалист администрации городского поселения «Шилкинское»,  Руководитель Администрации городского поселения «Шилкинское», специалист администрации  Специалист администрации городского поселения «Шилкитнское»  Специалист администрации, специалист МФЦ | -  -  -  - | -  -  -  - |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем  Рассмотрение заявления, подготовка соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения или уведомления об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения  Направление заявителю уведомления об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения, либо соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения.  Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты.  Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале входящей регистрации заявлений**.**  В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления  Специалист, ответственный за предоставление услуги, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов,  осуществляет запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, документов (при помощи системы межведомственного взаимодействия), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.  В случае отсутствия оснований для отказа в изменении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации городского поселения «Шилкинское» готовится проект соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения, в случае наличия указанных оснований - уведомления об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения.  Указанные проекты рассматриваются и подписываются Руководителем Администрации городского поселения «Шилкинское».  Регистрация и направление заявителю уведомления об отказе в изменении договора социального найма жилого помещения, либо соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения.  Ответственный специалист удостоверяет личность заявителя и передает заявителю для подписания соглашение об изменении договора социального найма жилого помещения в двух экземплярах. | 1 рабочий день  Не более 30 рабочих дней  (со дня приема заявления, из них 5 рабочих дней- направление всех необходимых запросов, 5 рабочих дней. на получение сведений, 10 рабочих дней на рассмотрение документов, 3 рабочих дня на подготовку проекта соглашения, 3 рабочих дня на подписание руководителем Администрации)  1 рабочий день  1 рабочий день | Специалист администрации городского поселения «Шилкинское», специалист МФЦ  Руководитель Администрации городского поселения «Шилкинское», специалист администрации  Специалист администрации  Специалист администрации городского поселения «Шилкинское», специалист МФЦ | -  -  -  - | -  -  -  - |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем  Рассмотрение заявления, подготовка соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения или уведомления об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения  Направление заявителю уведомления об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения, либо уведомления о готовности соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения  Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты.  Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений**.**  В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления  Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов,  осуществляет запрос, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов (при помощи системы межведомственного взаимодействия), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.  В случае отсутствия оснований для отказа в расторжении договора социального найма жилого помещения специалистом администрации готовится проект соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения, в случае наличия указанных оснований - уведомление о расторжении договора социального найма жилого помещения.  Указанные проекты рассматриваются и подписываются Руководителем Администрации городского поселения «Шилкинское».  Регистрация и направление заявителю уведомления об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения, либо уведомления о готовности соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения  Ответственный специалист удостоверяет личность заявителя и передает заявителю для подписания соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения в двух экземплярах. | 1 рабочий день  30 рабочих дней  (со дня приема заявления, из них 5 рабочих дней- направление всех необходимых запросов, 5 рабочих дней. на получение сведений, 10 рабочих дней на рассмотрение документов, 3 рабочих дня на подготовку проекта соглашения, 3 рабочих дня на подписание руководителем Администрации)  1 рабочий дня  1 рабочий день | Специалист администрации городского поселения «Шилкинское» , специалист МФЦ  Руководитель Администрации городского поселения «Шилкинское», специалист администрации  Специалист администрации  Специалист администрации, специалист МФЦ | -  -  -  - | -  -  -  - |
|  | | | | | | |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ  получения  заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления»подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предосталвение «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соотвествии с законодательством российской Федерации | 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» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| Указывается реализованный администрацией муниципального образования сервис для предоставления услуги в электронной форме. | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
| Заключение соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:  Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   * на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального района «Шилкинский район» http://www.Шилкинское.РФ , а в случае отсутствия официального сайта муниципального образования - на официальном сайте субъекта Российской Федерации); * единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru; * регионального портала государственных и муниципальных услуг- http: //www.pgu.e-zab.ru. * на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края»; | Официальный сайт (<http://www.Шилкинское> .РФ ,,Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг (   * www.gosuslugi.ru;) | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта   * www.gosuslugi.ru; | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»  Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 673370 Забайкальский край, г. Шилка, ул. Балябина № 138 «а» Администрация городского поселения «Шилкинское».  Адрес электронной почты для направления обращений: E-mail: [gor\_shilka@mail.ru](mailto:gor_shilka@mail.ru);  Почтовые адреса, адреса электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу размещаются на официальном сайте.  6.3. Посредством телефонной связи.  Телефоны: 8(30244) 2-17-39, 2-15-24;  Сведения о контактных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на сайте органа и в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».  Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенном для приема обращений и заявлений.  График работы помещений органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенных для приема обращений и заявлений физических и юридических лиц (филиалов):  Понедельник- пятница  с 8-00 до 17-00  Перерыв на обед с 12-00 до 13-00  Выходные дни: суббота, воскресенье.  Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на его сайте.  На информационных стендах размещается следующая информация:   * извлечения из административного регламента; * извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги; | - | Официальный сайт администрации городского поселения «Шилкинское», Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
| Заключение соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:  Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   * на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального района «Шилкинский район» http://www.Шилкинское..РФ, а в случае отсутствия официального сайта муниципального образования - на официальном сайте субъекта Российской Федерации); * единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru; * регионального портала государственных и муниципальных услуг- http: //www.pgu.e-zab.ru. * на официальном сайте КГАУ «МФЦ Забайкальского края»; | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг.  (http://www.Шилкинское..РФ   * www.gosuslugi.ru;) | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта  (http://www.Шилкинское..РФ   * www.gosuslugi.ru;) | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
|  | | | | | | |

**Приложение № 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации  городского поселения «Шилкинское»  С.Н. Сиволап    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  постоянно зарегистрированного по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о *(заключении, изменении или расторжении*) договора социального найма жилого помещения

Прошу (*заключить, изменить или расторгнуть*) со мной договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу:

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

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

Состав семьи:

Супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

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

*(расшифровка подписи)*

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Заявление принято:

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

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

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

*(расшифровка подписи).*

(Подпись заявителя)

**Приложение № 2**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации  городского поселения «Шилкинское»  С.Н. Сиволап  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать район)  от ***Иванова Ивана Ивановича***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: ***Забайкальский край, г.Шилка, ул. Балябина, д.1, кв.2*** .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  постоянно зарегистрированного по адресу: ***Забайкальский край, г.Шилка, ул. Балябина, д.1, кв.2***.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: ***8 914 444 44 44*** |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о *(заключении, изменении или расторжении*) договора социального найма жилого помещения

Прошу (*заключить, изменить или расторгнуть*) со мной договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу: ***Забайкальский край, г.Шилка, ул. Балябина, д.1, кв.2***

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

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

Состав семьи:

Супруга (супруг)

Иванова Наталья Николаевна, 01.01.1989 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Дети: Иванов Андрей Иванович, 02.02.2001 г.\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Иванова Мария Ивановна, 03.03.2005 г.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копии паспорта Иванова И.И., Ивановой Н.Н., Иванова А.И. ,

копия свидетельства о рождении Ивановой М.И.\_\_\_,

документы, подтверждающие наличие согласия всех членов семьи на обработку персональных данных ;

свидетельство о заключении брака .

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

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

***Иванов Иван Иванович***

*(расшифровка подписи)*

Дата «**01**»сентября 2018 год

Заявление принято:

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

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

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

*(расшифровка подписи).*

(Подпись заявителя)