


УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа "посёлок Палана"

  
О.П. Мохирева  
"15" НОЯБРЯ 2019 года

**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учёт в качестве нуждающихся в  
жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

**Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа "посёлок Палана" (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163280038
3	Полное наименование услуги	Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
4	Краткое наименование услуги	Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
5	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации городского округа "поселок Палана" от 26.06.2019 № 151 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
30 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в ОМС	30 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в ОМС	<p>1) представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1.*Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации);</p> <p>2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом;</p> <p>3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;</p> <p>4) личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность;</p> <p>5) заявитель, представляющий юридическое лицо, не предоставил документы, подтверждающие его полномочия (если это предусмотрено настоящим Административным регламентом);</p> <p>6) представление копий документов без оригиналов для сверки</p>	<p>1) не представлены документы указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданина на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем, указанным, по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;</p> <p>3) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;</p> <p>4) не истек, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня намеренного ухудшения заявителем своих жилищных условий</p>	нет	-	нет	-	-	<p>1) почтовым отправлением в ОМС;</p> <p>2) лично в ОМС и (или) МФЦ;</p> <p>3) в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ</p>	<p>1) лично;</p> <p>2) через электронную почту;</p> <p>3) посредством ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>4) через МФЦ</p>

\* 10.1. Документ, который заявитель должен предоставить самостоятельно:  
 1) заявление о принятии на учет, согласно Приложению 2 к Административному регламенту;  
 2) документов, удостоверяющих личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи;  
 3) документов, подтверждающих состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.);  
 4) правоустанавливающих документов на недвижимое имущество и сделок с ним;  
 5) копии кооперативной карточки (выписки из домовой книги) и копии финансового лицевого счета;  
 6) документа, подтверждающего наличие у гражданина и (или) лица(лиц), указанного(ых) им в качестве члена(ов) семьи, тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, при которой совместное проживание с ним(и) в одной квартире невозможно (при наличии).

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги 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
1	Муниципальная услуга представляется малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с ОМС вправе осуществлять их уполномоченные представители.	документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;	паспорт гражданина РФ	имеется	юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	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
1	Заявление	о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемом по договору социального найма	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) основание для принятия на учет; в) члены семьи; г) перечень представленных с заявлением документов; д) дата подачи заявления; д) подпись заявителя и совершеннолетних членов семьи или законного представителя заявителя	приложение № 9	приложение № 9
2	документ, удостоверяющих личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	Паспорт гражданина РФ	один, подлинник (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	нет	Действительный документ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ в соответствии с законодательством РФ	-	-
3	документы, подтверждающие состав семьи заявителя	свидетельств о рождении, свидетельств о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)/один, заверенная копия (формирование в дело)	нет	Действительный документ об установлении факта	-	-
4	правоустанавливающих документов на занимаемые жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1) договор купли-продажи; 2) договор передачи жилого помещения в собственность; 3) договор дарения.	1) один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)/один, заверенная копия (формирование в дело); 2) один, копия с предъявлением оригинала (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело); 3) один, подлинник (формирование в дело)	Представляется один вид договора из списка в случае, если право на жилое помещение зарегистрировано до 2000 года	с указанием: 1) фамилий, имен, отчеств сторон договора (купли-продажи/передачи жилого помещения в собственность/дарения); 2) предмета договора (купли-продажи/передачи жилого помещения в собственность/дарения); 2) места нахождения жилого помещения.	-	-
5	копия поквартирной карточки (выписки из домовой книги)	поквартирна карточки или выписка из домовой книги	одна копия (формирование в дело)	нет	с отметкой и печатью уполномоченного органа регистрационного учета граждан Российской Федерации	-	-
6	копия финансово-лицевого счета на переводимое жилое помещение	копия финансово-лицевого счета на занимаемое жилое помещение	один, подлинник (формирование в дело)	нет	с отметкой и печатью специализированной организации	-	-

**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/ наименование 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
нет	документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в порядке, установленном законом Камчатского края	сведения о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в порядке, установленном законом Камчатского края	ОМС	уполномоченный орган ОМС	нет	5 рабочих дней	-	-
нет	Запрос выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Документ содержащий выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	5 рабочих дней	-	-
нет	заключение	заключения межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии)	ОМС	Межведомственная комиссия	нет	5 рабочих дней	Приложение 1,3	Приложение 2,4

**Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"**

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (имся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (имся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невостробованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в Администрации	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма	Нормативный акт ОМС о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма	положительный	Приложение 5	Приложение 6	1) лично; 2) через электронную почту; 3) посредством ЕПГУ, РПГУ; 4) через МФЦ	постоянно	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	уведомление об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма с указанием причин отказа и порядком его обжалования	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 7	Приложение 8	1) лично; 2) через электронную почту; 3) посредством ЕПГУ, РПГУ; 4) через МФЦ	постоянно	

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"**

№ п.п.	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры 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	
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность.				-	-
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяясь, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	15 минут	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ		-	
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении)			Наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверительный штампель, наличие доступа к автоматизированным системам	Форма Расписки МФЦ	
		Регистрация документов					
		Передача заявления и документов, принятых от заявителей в ОМС (при обращении в МФЦ)	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявлений и документов в двухдневный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение двух рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов	
4.	Обработка и предварительное рассмотрение заявления в представленных документах; Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	проверяется комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента;	1 рабочий день	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-	
		проверяется заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;					
		При отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, а том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в ОМС в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1 настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения					
	подготовка и направление межведомственного запроса	1 рабочий день	специалист ОМС или специалист МФЦ (если запрос о предоставлении муниципальной услуги поступил в МФЦ)				
5.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами в	3 календарных дня с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	-	-	
		Принять и оформление решения с рекомендациями о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1день/ 3 календарных дня с момента заседания Комиссии	Комиссия	-	-	
		В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается письмо ОМС об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, представляемых по договорам социального найма с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа	3 рабочих дней	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-	

		В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги подготавливается нормативный акт ОМС о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемых по договору социального найма	3 рабочих дней	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
		передача документов, являющихся результатом муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края для выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии (при обращении заявителя в МФЦ)	В течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов
6.	Выдача заявителю заключения Межведомственной комиссии и распоряжения ОМС/письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под роспись заключение Межведомственной комиссии и распоряжения ОМС/письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель расписывается за получение документов в журнале выдачи документов	В день обращения заявителя, после получения документов из ОМС	Специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам, журнал выдачи документов	-



**Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
Сайт органа власти; Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ	Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

 В.Г. Антонец

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края \_\_\_\_\_ И. М. Леонтьева

**И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА  
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**



**М.П. ХАМЛОВ**

## ФОРМА ЗАПРОСА

Приложение 1  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

## ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА

Приложение 2  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

наименование уполномоченного  
ОМС

наименование уполномоченного  
ОМС

наименование уполномоченного  
ОМС

наименование уполномоченного  
ОМС

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

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного ОМС)

В Администрацию городского округа "посёлок Палана"  
(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о о принятии на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципально-пального жилищного фонда, предоставляемом по договору социального найма обратилась

с заявлением о о принятии на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемом по договору социального найма обратилась  
Петрова Виктория Степановна, 15.08.1965 г.р., проживающая по адресу:  
(ФИО заявителя, чч/мм/гг рождения, адрес проживания)

(ФИО заявителя, чч/мм/гг рождения, адрес проживания)

(ФИО заявителя, чч/мм/гг рождения, адрес проживания)

пгт. Палана, ул. Автомобилистов, д. 7, кв. 5

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии).

Председатель  
КУМИ пгт. Палана

#####

Н.А. Стапанец

наименование должности  
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

наименование должности  
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

**ФОРМА ОТВЕТА**

Приложение 3  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

**ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА**

Приложение 4  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

Межведомственная Комиссия

наименование уполномоченного  
ОМС

Межведомственная Комиссия

наименование уполномоченного  
ОМС

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об органи-  
зации предоставления государственных и муниципальных услуг"  
Межведомственная комиссия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об органи-  
зации предоставления государственных и муниципальных услуг"  
Межведомственная комиссия

направляет заключения о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии).  
направляет заключения о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания по адресу:  
пгт. Палана, ул. Автомобилистов, д. 7, кв. 5, непригодным для постоянного проживания.

Приложение:  
Заключение на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Приложение:  
Заключение на 5 л. в 1 экз.

Председатель  
Межведомственной  
комиссии

наименование должности  
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

наименование должности

#####

(подпись)

А.С. Перов

(ФИО)

**ФОРМА АКТА ОМС О ПОСТАНОВКЕ  
НА УЧЕТ**

Приложение 5  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма

**ОБРАЗЕЦ АКТА ОМС О ПОСТАНОВКЕ  
НА УЧЕТ**

Приложение 6  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма

*наименование ОМС*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*Администрация городского округа "посёлок Палана"*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_ 25.05.2017 года  
(дата)

№ 157

О принятии на учет граждан в качестве  
нуждающихся в предоставляемых по  
договорам социального найма жилых  
помещений из жилищного фонда  
Камчатского края

О принятии на учет граждан в качестве  
нуждающихся в предоставляемых по  
договорам социального найма жилых  
помещений из муниципального  
жилищного фонда

Преамбула (начинается с формулировок: "В связи с\_", "В соответствии с\_", "В целях\_")

В соответствии с частью 3 статей 49, 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.  
Статьёй 5 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 52 "О Порядке ведения органами местного  
самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Постановляющая часть

Принять на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении муниципального жилищного  
фонда, предоставляемом по договору социального найма по категории малоимущие граждане,  
нуждающиеся в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда Петрову  
Викторию Степановну с 15.02.2018.

Глава  
ОМС И.О. Фамилия

Глава городского округа "посёлок Палана"  
К.К. Федоров

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

Приложение 7  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**

Приложение 8  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке  
граждан, признанных в установленном  
порядке малоимущими, на учёт в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

наименование ОМС

ФИО, адрес заявителя

угловой штамп ОМС

Петровой В.С. пгт.Палана,  
ул. Автомобилистов, д.7, кв.5

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

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

**Уведомление об отказе**

**Уведомление об отказе**

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 1 частью 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

(указываются причины отказа)

Причиной отказа явилось не предоставление Вами документов, установленных пунктом 4 части 10.1 указанного административного регламента (копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

Глава  
городского округа "посёлок Палана"

Глава ОМС

#####

(подпись)

К.К. Федоров

(ФИО)

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 9  
к технической схеме предоставления  
муниципальной услуги по постановке граждан,  
признанных в установленном порядке  
малоимущими, на учёт в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального (государственного) жилищного фонда по договору социального найма по основанию (основаниям):

- 1) отсутствие жилого помещения по договору социального найма и (или) на праве собственности;
- 2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи ниже учетной нормы;
- 3) проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- 4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;

5) иное \_\_\_\_\_

2. Члены семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и отношения к заявителю):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

и т.д.

3. С заявлением представляю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Согласны на проверку органом, осуществляющим принятие на учет, представленных нами сведений.

4. Согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма с учетом площади занимаемых нами на праве собственности жилых помещений.

5. Я и члены моей семьи на момент подачи заявления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения не получали, от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома нам не предоставлялся.

6. Обязуемся:

1) в сроки, установленные Законом Камчатского края "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", сообщать об утрате оснований, дающих право на предоставление жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма;

2) в течение 30 календарных дней с момента заключения договора социального найма на предоставленное жилое помещение освободить занимаемые нами по договорам социального найма жилые помещения и заключить договор социального найма по месту предоставления жилого помещения.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата подачи заявления)

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи: