

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2025 № 4385

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 (в редакции от 26 сентября 2025 года), руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 15 марта 2023 года № 627 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.2. постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 4 августа 2023 года № 2128 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 15 марта 2023 года № 627».

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области по социальным вопросам.

Глава городского округа



В.С. Тимошенко

Кирдяшева Н.А. 6-32-07

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Кинель Самарской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

3. Представителем Заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Представитель Заявителя).

Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) Заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

5. Признаки Заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого отделом по жилищным вопросам администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - Профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) Заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация) в лице ответственного структурного подразделения Администрации – отдел по жилищным вопросам Администрации (далее - Уполномоченный орган).

8. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого

государственного реестра юридических лиц, в случае подачи запроса Представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи запроса Представителем (индивидуальным предпринимателем); предоставления сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо Единого Налогового Счета (ЕНС) физических лиц;

2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного; сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске; предоставления регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации (полное); выгрузки сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, по запросам заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

3) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения; информирования из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей;

4) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного

реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;

5) Межведомственной комиссией городского округа Кинель Самарской области по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в части получения сведений о проживании в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, или многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащему сносу.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);

2) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);

3) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (для целей обращений «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);

4) решение об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ).

11. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ, РПГУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа или МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган на бумажном носителе на личном

приеме Заявителя или по почте, в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления запроса менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день или нерабочий праздничный день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

18. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

19. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «СAMB»).

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним гражданам, нуждающимся в жилых помещениях.

21. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам, нуждающимся в жилых помещениях.

22. Возможно предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

23. Возможна выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

Межведомственное информационное взаимодействие

24. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также

непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте «а» пункта 3, пунктах 4, 5 (за исключением документов, подтверждающих стоимость транспортных средств) и 6 Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

25. Межведомственный запрос, необходимый для получения документов, указанных в подпункте «а» пункта 3, пунктах 4, 5 (за исключением документов, подтверждающих стоимость транспортных средств) и 6 Приложения 3 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

26. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются:

поступление в Администрацию запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3, пунктами 4, 5 (за исключением документов, подтверждающих стоимость транспортных средств) и 6 Приложения 3 к настоящему Административного регламента.

27. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Исчерпывающий перечень документов и способов подачи, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

29. В качестве Приложения 5 к административному регламенту приведена форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуг

30. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

в) представление неполного комплекта документов;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя и членов его семьи, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

з) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя и членов его семьи.

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса РФ, которые привели к ухудшению жилищных условий.

33. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 30 – 33 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) Заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

34. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) профилирование Заявителя,

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

3) межведомственное информационное взаимодействие,

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги,

5) предоставление результата муниципальной услуги.

35. Административная процедура получения дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрена.

36. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

37. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

38. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

39. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) посредством информационных систем;
- 2) посредством почтовой, телефонной, электронной связи;
- 3) посещение Уполномоченного органа.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Заявитель - физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях.

Представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование - анкетирование, проводимое учреждением городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган – отдел по жилищным вопросам администрации городского округа Кинель Самарской области.

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

Муниципальная услуга - муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о постановке на учет; заявление о внесении изменений в сведения о гражданах; заявление о предоставлении информации о движении в очереди; заявление о снятии с учета.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

ЕНС – Единый Налоговый счет.

ЕГИССО – Единая государственная информационная система социального обеспечения.

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счёта.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	А
принятие решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Представитель физических лиц – малоимущих и других категорий граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	Б
уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях	физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	В
уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Представитель физических лиц – малоимущих и других категорий граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	Г
уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях	физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	Д

уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Представитель физических лиц – малоимущих и других категорий граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях	Е
--	--	---

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А, Б	<p>1) заявление о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с указанием одного из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:</p> <p>а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра;</p> <p>б) электронного документа в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи. В случае, если заявление подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени</p>	<p>1) в уполномоченный орган;</p> <p>2) через МФЦ;</p> <p>3) ЕПГУ.</p>	<p>Электронные документы представляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml - для формализованных документов;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);</p> <p>в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением</p>

	<p>Заявителя и членов его семьи;</p> <p>3) документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, в том числе:</p> <p>а) информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства в жилом помещении;</p> <p>б) свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших четырнадцатилетнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя (при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии);</p> <p>4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;</p> <p>4.1) справки (сведения) из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о</p>	<p>документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.</p> <p>д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;</p> <p>е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. 	
--	---	---	--

<p>наличии (отсутствии) недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи. Справки (сведения) из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии (отсутствии) недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи не представляются, если такой гражданин и (или) члены его семьи родились после 31 января 1998 года;</p> <p>5) документы, подтверждающие размер дохода и величину стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению, в том числе:</p> <p>5.1) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности имущества:</p> <p>кадастровая стоимость жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений;</p> <p>а) кадастровая стоимость земельных участков;</p> <p>б) стоимость транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения транспортным налогом (стоимость транспортных средств определяется заявителем самостоятельно на основании документов, удостоверяющих право собственности на транспортные средства и предоставляемых для регистрации транспортных средств, или отчета об оценке рыночной стоимости транспортного средства, составленного в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»);</p> <p>в) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством</p>	<p>Электронные документы должны обеспечивать:</p> <p>1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;</p> <p>2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.</p> <p>Документы, указанные в пункте 2, подпункте «б» пункт 3, в пунктах 4.1, 5 (в части документов, подтверждающих стоимость транспортных средств) и 7, 8, 9 представляются заявителем самостоятельно.</p> <p>Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в том числе в электронном виде, указанные в подпункте «а» пункта 3, пунктах 4, 5 (за исключением документов, подтверждающих стоимость транспортных средств) и 6 запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.</p>
--	--

	<p>о налогах и сборах обязан подавать декларацию).</p> <p>Граждане, не имеющие возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, вправе самостоятельно декларировать такие доходы в заявлении о принятии на учет, при этом ответственность за достоверность указанных сведений несут указанные граждане;</p> <p>6) документ, подтверждающий несоответствие жилого помещения, в котором проживают заявитель и члены его семьи, установленным Правительством Российской Федерации требованиям, которым должно отвечать жилое помещение (для граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям);</p> <p>7) документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, страдающих тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности) - справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии;</p> <p>8) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с</p>	
--	---	--

В, Г	<p>иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;</p> <p>9) удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.</p>		
	<p>1) заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, с указанием одного из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:</p> <p>а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра;</p> <p>б) электронного документа в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре.</p> <p>К заявлению представляются новые документы, подтверждающие произошедшие изменения в сведениях, представленных заявителем и членами его семьи при принятии на учет.</p>	<p>1) в уполномоченный орган;</p> <p>2) через МФЦ;</p> <p>3) ЕПГУ.</p>	<p>Электронные документы представляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml - для формализованных документов;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);</p> <p>в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.</p> <p>д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое</p>

		<p>осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <ol style="list-style-type: none">6) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);7) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);8) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);9) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;10) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. <p>Электронные документы должны обеспечивать:</p> <ol style="list-style-type: none">3) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;4) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. <p>Документы, подлежащие представлению в</p>
--	--	---

<p>В, Г</p>	<p>1) заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, с указанием одного из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:</p> <p>а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра;</p> <p>б) электронного документа в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре.</p> <p>В случае если в составе сведений, представленных заявителем и членами его семьи при принятии на учет, произошли изменения, указанные гражданине обязаны представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.</p>	<p>1) в уполномоченный орган;</p> <p>2) через МФЦ;</p> <p>3) ЕПГУ.</p>	<p>форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.</p> <p>Электронные документы представляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml - для формализованных документов;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);</p> <p>в) xls, .xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.</p> <p>д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <p>1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p>
-------------	---	--	--

Д, Е	<p>1) заявление о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, с указанием одного из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:</p>	<p>1) в уполномоченный орган; 2) через МФЦ; 3) ЕПГУ.</p>	<p>12) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</p> <p>13) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);</p> <p>14) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;</p> <p>15) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Электронные документы должны обеспечивать:</p> <p>5) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;</p> <p>6) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.</p>
------	---	--	---

	<p>а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра;</p> <p>б) электронного документа в Уполномоченном органе, Многофункциональном центре.</p>		
--	---	--	--

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А - Е
неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	А - Е
представление неполного комплекта документов	А - Е
представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя и членов его семьи, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А - Е
представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А - Е
представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А - Е
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя и членов его семьи	А - Е

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя	Примечание
документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А - Е	
представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А - Е	
не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса РФ, которые привели к ухудшению жилищных условий	А - Е	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

Форма «Заявление о принятии на учет для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» установлена в Приложении 1 к Закону Самарской области от 5 июля 2005 года № 139-ГД «О жилище».

Форма 2

В _____
(наименование уполномоченного органа)

гр. _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес)

Заявление

о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с

указать причину -

- 1.отсутствие жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или на праве собственности
- 2.обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы
- 3.проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям
- 4.проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий

тяжелой формой хронического заболевания (указать), при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или на праве собственности)
а также категорию по которой заявитель может быть принят на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

по категории _____

- указать категорию или порядковый номер категории -
1. инвалиды Великой Отечественной войны.
 2. участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период.
 3. лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
 4. лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».
 5. члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.
 6. граждане, отнесенные в соответствии с Федеральным законом 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» к ветеранам Великой Отечественной войны лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.
 7. граждане, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями, в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».
 8. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17 и 22 Закона Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «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» и Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.91 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска.
 9. граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами.
 10. граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».
 11. молодые семьи, изъявившие желание принять участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».
 12. лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет.
 13. инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.
 14. ветераны боевых действий.

Моя семья состоит из _____ человек:
(цифрами и прописью)

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____
(Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

4. _____
(Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

5. _____
(Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

6. _____

(Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

7.

(Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

Представляю сведения о величине доходов и стоимости имущества, принадлежащего мне и членам моей семьи на праве собственности и подлежащего налогообложению, за расчетный период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.:

1. Сведения о доходах

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода*, тыс.руб
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Итого доход за расчетный период:	

*Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода

2. Сведения об имуществе

2.1. Сведения о недвижимом имуществе

№ п/п	Вид и наименование недвижимого имущества	Вид собственности *	Местонахождение (почтовый адрес)	Площадь, кв.м (для жилых домов и квартир – общая и жилая площадь)
1	Жилые дома: 1) 2) 3)			
2	Квартиры: 1) 2) 3)			
3	Дачи: 1) 2) 3)			
4	Гаражи: 1) 2) 3)			
5	Иные строения, помещения и сооружения:			

	1) 2) 3)			
6	Земельные участки**: 1) 2) 3)			

*Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля заявителя или члена его семьи, для собственности, переданной в доверительное управление, указывается также наименование и местонахождение доверительного управляющего.

**Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие

2.2. Сведения о транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения транспортным налогом

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности*	Место регистрации	Отпускная цена транспортного средства, устанавливаемая организацией-изготовителем	Период эксплуатации транспортного средства, в годах
1	Автомобили легковые: 1) 2) 3)				
2	Мотоциклы мотороллеры: 1) 2) 3)				
3	Автобусы: 1) 2) 3)				
4	Грузовые автомобили: 1) 2) 3)				
5	Другие транспортные средства, машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу: 1)				

Форма 3

В _____
(наименование уполномоченного органа)гр. _____
(Ф.И.О.)проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес)

Заявление

о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении
жилого помещенияПрошу внести изменения в сведения об учете в качестве нуждающегося в жилом
помещении в связи с _____(изменение количественного состава членов семьи заявителя, стоящих на учете - рождение, смерть, вселение,
выселение; изменение ФИО заявителя и членов семьи - заключение брака, расторжение брака и т.д.).

Решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

(указать реквизиты постановления администрации муниципального образования)

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Уполномоченном органе
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с _____ (дата)
на весь срок предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Форма 4

В _____
(наименование уполномоченного органа)гр. _____
(Ф.И.О.)проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес)

Заявление

о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Прошу предоставить информацию о номере очереди в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

(указать реквизиты постановления администрации муниципального образования)

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Уполномоченном органе
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с _____ (дата) на весь срок предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Форма 5

В _____
(наименование уполномоченного органа)гр. _____
(Ф.И.О.)проживающего по адресу: _____
(почтовый адрес)

Заявление

о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу снять с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях меня и членов моей семьи:

(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)_____
(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)_____
(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

...

на основании _____

(документ, на основании которого необходимо снять с учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (при наличии), либо причина снятия с учета - по собственному желанию)

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Уполномоченном органе
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с _____ (дата) на весь срок предоставления муниципальной услуги.

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____