АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.10.2016г.№97

с.Перлевка

Об утверждении технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

«Признание нуждающимися в

предоставлении жилых помещений

отдельных категорий граждан»

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142)

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений

отдельных категорий граждан»( приложение).

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Перлевского

сельского поселения И.И.Стадников

Приложение

к распоряжению администрации  
 Перлевского сельского поселения  
 от 20.10.2016г.№97-р

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«**Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений

отдельных категорий граждан**»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Перлевского сельского поселения Перлевского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000840087 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Признание нуждающимися в предоставлении  жилых помещений отдельных категорий граждан» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Признание нуждающимися в предоставлении  жилых помещений отдельных категорий граждан |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Нет |
| 6. | Перечень «подуслуг» |  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь, портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  в зависимости от условий | | Основания отказа  в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатата «подуслуги» |
| при подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр.лица) | 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 |
| **1.**Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней | 30 рабочих дней | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | -отсутствие необходимых для предоставления услуги документов;,  -ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственной запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на учете нуждающихся в жилых помещениях;  -представленные документы не подтверждают право быть признанными нуждающимися в предоставлении жилых помещений;  -не истек срок, в течении которого заявитель не может быть признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения, в соответствии с действующим законодательством | нет | нет | не предусмотрено | нет | нет | 1. Лично  2. Через уполномоченного представителя  3. Через МФЦ  4. По почте;  5. Электронно | 1. Лично  2. Через уполномоченного представителя  3. Через МФЦ  4. По почте;  5. Электронно |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 |
| Признание нуждающимися в предоставлен жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | |
| 1 | Граждане постоянно проживающие на территории Перлевского сельского поселения, а также их законные представители, | паспорт | - должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | имеется | дееспособное физическое лицо | доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;  - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория  документа | Наименования документов,  которые предоставляет заявитель  для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условиепредоставлениядокумента | Установленные требования  к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | 1 экз. оригинал | нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | прилож. № 1 | прилож. № 1 |
| 2 | Документы удостоверяющие личность гражданина и членов его молодой семьи; | копии паспортов | 1 экз. копия | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 3 | Документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений | Свидетельство о рождении,  Свидетельство о заключении брака,  Судебные решения | 1 экз. подлинники или копии, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие перемену фамилии, имен, отчества гражданина и членов его молодой семьи, в случае если перемене фамилии, имени, отчества произошла в течении пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет | Свидетельство | 1 экз. подлинник  или копии, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 5 | Документ, являющейся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства заявителя и членов его молодой семьи | Договор социального найма,  Свидетельство о праве собственности на жилое помещение | 1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 6 | Выписка из домовой книги |  | 1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 7 | Выписка их технического паспорта организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом ( при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения ( для частных домовладений) | Технический паспорт | 1 экз. Подлинник  или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 8 | Согласие заявителя или законного представителя заявителя на обработку персональных данных заявителя и членов его молодой семьи, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» | заявление | 1 экз. Подлинник | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |

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 |
| . Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | | | | | | | | |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его молодой семьи | -документ, удостоверяющий права на объекты недвижимого имущества | Администрация Перлевского сельского поселения Перлевского муниципального района Воронежской области | Отдел Перлевского филиала федерального государственного бюджетного учреждения « Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии « по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | В программе СГИО | В программе СГИО |
| нет | Документы о наличии или отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его молодой семьи | справка | Администрация Перлевского сельского поселения Перлевского муниципального района Воронежской области | ГУП ВО «Воронежоблтехинвентаризация» |  |  |  |  |
| нет | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его молодой семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством РФ | Акт обследования помещения | администрация Перлевского сельского поселения | администрация Перлевского сельского поселения |  |  |  |  |

**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 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | | |
| 1 | Постановление о при знании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | Подписывается главой, и регистрируется | положительный | письменная |  | -по почте;  -через полномочного представителя;  -через МФЦ | постоянно | 1 год |
| 2 | Постановление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | Подписывается главой, и регистрируется | отрицательный | письменная |  | -по почте;  -через полномочного представителя;  -через МФЦ | постоянно | 1 год |
|  | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявление и прилагаемых к нему документов | -проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержаний представленных документах, соответствия сведений, содержащихся в разных документа;  -сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  -сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  -регистрация поданного заявления;  -подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  -информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  -передача заявления с документами в администрацию Перлевского сельского поселения (при обращении заявителя в УА МФЦ) | 1 день | ответственно лицо | Нормативно- правовые акты,регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений,автоматизированное рабочее место |  |
| 2 | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащих в разных документах | 20 дней | ответственно лицо |  | 1. Заявление о предоставлении услуги  (Приложение № 1 к технологической схеме)  2. Расписка в получении документов  (Приложение № 2 к технологической схеме) |
| 3 | Подготовка проекта постановления о признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | - подготовка проекта постановления администрации; | 6 дней | ответственно лицо |  |  |
| 4 | Направление (выдача) заявителю постановления администрации | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 3 дня | ответственно лицо |  |  |

**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 предоставление «подуслуги» и уплаты  иных платежей,  взимаемыхв соответствии  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 |
|  | Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | |
| официальный сайты:- администрации  www. semiluk.ru.  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru. | официальный сайты:- администрации www. semiluk.ru  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  | официальный сайты:- администрации www. semiluk.ru.  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | официальный сайтадминистрации в сети Интернет www. semiluk.ru. | официальный сайт - администрации в сети Интернет  www. semiluk.ru. |

Приложение N 1

к технологической схеме

Форма заявления

Главе Перлевского

сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

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

(фамилия, имя, отчество,

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

дата и место рождения,

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда

выдан),

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

(адрес регистрации по месту жительства, номер телефона)

Прошу признать мою молодую семью нуждающейся в жилом помещении.

Сведения о составе молодой семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | | Адрес регистрации по месту жительства | | Отношение к работе, учебе | |
|  |  | |  | |  | |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | | Место рождения | |  |
| Дата выдачи |  | | Дата рождения | |  |
| Кем выдан |  | | | | |
| 2 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | | Адрес регистрации по месту жительства | | Отношение к работе, учебе | |
|  |  | |  | |  | |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | | Место рождения | |  |
| Дата выдачи |  | | Дата рождения | |  |
| Кем выдан |  | | | | |
| 3 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | | Адрес регистрации по месту жительства | | Отношение к работе, учебе | |
|  |  | |  | |  | |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | | Место рождения | |  |
| Дата выдачи |  | | Дата рождения | |  |
| Кем выдан |  | | | | |
| 4 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | | Адрес регистрации по месту жительства | | Отношение к работе, учебе | |
|  |  | |  | |  | |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | | Место рождения | |  |
| Дата выдачи |  | | Дата рождения | |  |
| Кем выдан |  | | | | |
| 5 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | | Адрес регистрации по месту жительства | | Отношение к работе, учебе | |
|  |  | |  | |  | |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | | Место рождения | |  |
| Дата выдачи |  | | Дата рождения | |  |
| Кем выдан |  | | | | |

К заявлению прилагаются документы согласно перечню (приложение к заявлению) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экземпляров.

(прописью)

Я и члены моей молодой семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений.

Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) расшифровка подписи)

4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность,

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

Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

Расписку получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя)

Глава поселения Ф.И.О.(подпись)

Приложение N 2

к технологической схеме

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для рассмотрения

вопроса о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

получил «\_\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

(число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому

(прописью)

к заявлению перечню документов, необходимых для признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

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

должность подпись Ф.И.О.

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

М.П.

Глава поселения Ф.И.О. (подпись)