



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.08.2024

№ 82-р

г. Нововоронеж

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение).
2. Распоряжение администрации городского округа город Нововоронеж от 18.11.2016 № 149-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего распоряжения.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж Куропатову Г.А.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа город Нововоронеж.
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000703302
3	Полное наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.10.2023 № 1149 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг

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 результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличные платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях										
30 дней	30 дней	11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в	1) не представлены предусмотренные пунктом 9 настоящего регламента документы, обязанность по	нет	нет	нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного представителя	- лично; - по почте; - через полномочного представителя

	<p>полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.</p> <p>11.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>11.3. Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно.</p> <p>11.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).</p> <p>11.5. Представленные документы содержат подчистки и</p>	<p>представлению которых возложена на Заявителя;</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 граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Воронежской области от 30.11.2005 N 71-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области", если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев,</p>						<p>ля;</p> <p>- через МФЦ;</p>	<p>ля;</p> <p>- через МФЦ;</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--------------------------------

	<p>исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>11.6. Подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</p> <p>11.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>11.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять</p>	<p>если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;</p> <p>3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;</p> <p>4) не истек срок, в течение которого граждане не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с действующим законодательством.</p>							
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		интересы Заявителя.							
--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

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
	2	3	4	5	6	7	8
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
-------	---------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	документа с указанием подлинник/к опия 4	5	6	7	8
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	Заявление	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление по форме указанной в приложении.	Да (прил.№ 1)	нет
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	1 подлинник или копия заверенная в установленн ом порядке	Предоставл яется в случае, если с заявлением обращается представите ль заявителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя	нет	нет
4	Документы, подтверждающие факт	Документы, подтверждающие факт	1 подлинник	нет	Соответствовать требованиям	нет	нет

	родства	родства	1 копия		установленным законодательством РФ		
5	Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи	Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
6	Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан (договор найма, копия ордера или решения уполномоченного органа, свидетельство о праве собственности)	Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан (договор найма, копия ордера или решения уполномоченного органа, свидетельство о праве собственности)	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
7	Выписка из домовой книги (поквартирной карточки)	Выписка из домовой книги (поквартирной карточки)	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
8	Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Воронежской области	Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

		Воронежской области					
9	Документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством РФ);	Документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством РФ);	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
10	Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);	Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
11	Выписка из технического паспорта с поэтажным	Выписка из технического паспорта с поэтажным	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям	нет	нет

	планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения	планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения			установленным законодательством РФ		
12	Документы о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи	Документы о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
нет	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике	Администрация городского округа город Нововоронеж	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской	0003564	5 дней	нет	нет

	лица на имеющие у него объекты недвижимого имущества на территории Воронежской области заявителя и его супруги (супруга)			области				
--	--	--	--	---------	--	--	--	--

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
1	Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	нет	положительный	Письменная	Да (прил.№ 2)	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	нет	нет
2	Решение об отказе в принятии на учет	нет	отрицательный	Письменная	Да (прил.№ 3)	- лично; - по почте; - через полномочного представителя	нет	нет

						ля; - через МФЦ;		
--	--	--	--	--	--	------------------------	--	--

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	7	8
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях						
1	прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами	Прием и регистрация входящих документов, выдача заявителю расписку в их получении.	1 дн..	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
2	формирование и направление межведомственных запросов	Направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества либо уведомления об их отсутствии.	5 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
3	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в	Рассмотрение предоставленные Заявителем, а также полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия	22 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

	предоставлении Муниципальной услуги	документы на предмет соответствия установленным требованиям				
4	выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю		2 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

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 в 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, взимаемых в 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
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков						
1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2. Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Официальный сайт администрации	по телефону органа предоставляющего услугу	-	-	-	-	1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. Портал государственных услуг. 3. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

_____ (наименование
органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся
в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

- Физическое лицо

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды

- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий
- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти

- Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место
государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства:

8.2. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства:

9. Имеются дети

ФИО ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты _____ актовой _____ записи _____ о _____ рождении _____ ребенка

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства:

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

1. выдать лично в Администрации
2. выдать лично в многофункциональном центре
3. направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ
4. направить посредством электронной почты
5. направить посредством почтового отправления

Дата

Подпись

Приложение № 2

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

Наименование _____ органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя и совместно проживающих членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата принятия на учет: ___ __

Номер в очереди:

(должность сотрудника органа (подпись) (расшифровка подписи)
власти, принявшего решение)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Наименование органа местного самоуправления _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12		

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.