

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области, жилищная комиссия сельского поселения «Завидово», являющаяся постоянно действующим коллегиальным органом при Администрацией муниципального образования сельское поселение «Завидово»;
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6940100010000312849
3.	Полное наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
4.	Краткое наименование услуги	Принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях.
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» от 27.06.2016 № 255 «Об утверждении Административного регламента «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый Портал государственных и муниципальных услуг Официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
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. При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней. 2. При обращении в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации и заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномочен	30 дней	1) отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами; 2) если содержание заявления не позволяет установить предмет обращения; 3) несоответствие представленного заявления, документов форме и содержанию, установленным настоящим	1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации документы; 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок; 4) получен ответ на межведомственный запрос,	отсутствуют	-	бесплатно	-	-	1) лично (через представителя) на бумажном носителе в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 2) посредством почтовой связи в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 3) Лично (через представителя) в МФЦ; 4) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) посредством почтовой связи; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

нном органе.		административны м регламентом, а также требованиям пункта 1.6. настоящего административног о регламента; 4) отсутствия письменного согласия заявителя и совершеннолетни х членов семьи заявителя на обработку персональных данных; 5) если в порядке, установленном законодательство м, не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.	свидетельствующи й об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.							
-----------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1) Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются малоимущие граждане, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области, а также иные категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области. 2) При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) и членов его семьи, либо личность полномочного представителя физического лица; Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи); Постановление Администрации о признании гражданина малоимущим; Документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении.	подлинник	да	Представитель заявителя, имеющий письменную доверенность	Паспорт РФ; нотариально оформленная доверенность, если договор на передачу жилого помещения в собственность граждан оформляется доверенным лицом гражданина (нотариально заверенная копия доверенности).	Требования к письменной доверенности: Необходимо указание даты составления, паспортных данных доверителя и поверенного, адресов, по которым они проживают, перечисление полного круга полномочий, предоставляемых доверенному лицу, личные подписи (как представителя, так и представляемого), обозначение срока действия доверенности.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения	Количество необходимых экземпляров	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/зап
------	---------------------	--	------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	-----------------------

		услуги	документа с указанием подлинник/копия				олнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме утвержденной постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 № 18-па	1/0 принимает заявление, формирование в дело	нет	1) заявление составлено по форме согласно приложению к настоящей технологической схеме; 2) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 3) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 4) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 5) документы не исполнены карандашом; 6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 7) Заявление должно быть подписано заявителем и всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи, желающими получить жилое помещение по договору социального найма вместе с заявителем	Приложение к настоящей технологической схеме	—
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) и членов его семьи, либо полномочного представителя физического лица.	паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членов семьи и иные документы в соответствии с законодательством;	1/1 установление личности заявителя	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации	-	-

		документ, удостоверяющий личность полномочного представителя заявителя.					
		успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе	автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете	идентификация заявителя	-	-	-
3	Постановление Администрации о признании гражданина малоимущим;	Постановление Администрации о признании гражданина малоимущим;	1/0 формирование в дело		-	-	-
4	Документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении	- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы); - кадастровый паспорт помещения или иной документ, предусмотренный федеральным законом и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества; - справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя (предоставляется по желанию заявителя);	0/1 формирование в дело	нет	-	-	-
5	Документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной		0/1 формирование в дело		-	-	-

	федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;						
6	Документы, дающие основания относить гражданина-заявителя либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди	а) медицинская справка из медицинской организации - при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации; б) справка из органов опеки и попечительства о назначении опекуна - в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина; в) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания.	1/0 формирование в дело		-	-	-

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
–	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество	Сведения о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество заявителя и всех дееспособных членов его семьи.	Администрация сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области	–	5 дней	–	–
	Кадастровый паспорт помещения	Кадастровый паспорт помещения, содержащий описание объекта недвижимости	Администрация сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области		5 дней		

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выдача заявителям в одном экземпляре постановления Администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	нет	положительный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	нет	нет
2	Выдача заявителям постановления Администрации об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.	Уведомление с подписью Главы Администрации сельского поселения «Завидово»	отрицательный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	-	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	прием и проверка документов с целью принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	<p>Прием пакета документов для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.</p> <p>Проверка документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом.</p> <p>Заверение копий представленных документов.</p> <p>Специалист Администрации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации сельского поселения «Завидово» формирует уведомление об отказе в приеме документов и передает его непосредственно заявителю (либо в МФЦ).</p> <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована органом или организацией, выдавшей данный документ.</p> <p>В части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти «при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>В части, описывающей действия сотрудника МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)</p>	не более 15 минут при электронном взаимодействии и – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	МФЦ, Администрация сельского поселения «Завидово»	многофункциональное устройство	-
2	регистрация заявления и формирование электронного	Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных	не более 15 минут	Администрация сельского поселения	многофункциональное устройство, интернет	-

	реестра обращений заявителей	<p>образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию сельского поселения «Завидово» посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p> <p>Администрация сельского поселения «Завидово» при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>При личном обращении заявителя в Администрацию сельского поселения «Завидово» с документами специалист Управления образования проверяет документы на соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> возможность прочтения текста документа; полное написание фамилии, имени, отчества в соответствии с документами, удостоверяющими личность; отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа; предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем. <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» сравнивает данные подлинников документов с электронными данными в программе и указывает в электронном реестре дату представления полного пакета документов.</p> <p>Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> просрочен срок представления подлинников документов; информация в подлинниках документов не совпадает с электронными данными в программе. <p>(Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в Администрацию сельского поселения «Завидово» в течение 10 рабочих дней.)</p>		«Завидово», МФЦ		
3	Рассмотрение представленного заявления и прилагаемых к нему документов	<p>После регистрации заявления специалист Администрации осуществляет проверку поступившего заявления и приложенных к нему документов и определяет наличие или отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.</p> <p>Специалист Администрации имеет право запрашивать в различных организациях информацию по вопросам, относящимся к предоставлению данной услуги.</p>	18 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

4	<p>принятие решения о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо об отказе в предоставлении данной услуги</p>	<p>Рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на заседании жилищной Комиссии; Комиссия осуществляет проверку поступившего заявления и приложенных к нему документов и определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.</p> <p>Для решения возложенных на нее задач жилищная Комиссия имеет право запрашивать в различных организациях необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии, привлекать в установленном порядке к участию в работе жилищной комиссии представителей заинтересованных органов и организаций.</p> <p>Комиссией проводится обследование жилищных условий граждан-заявителей с составлением акта по форме, утвержденной Постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 N 19-па "Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 N 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда".</p> <p>После подписания акта обследования жилищных условий членами Комиссии председатель Комиссии планирует дату заседания Комиссии и не позднее чем за пять дней до дня проведения заседания Комиссии заявитель информируется по телефону или путем направления письма с уведомлением о вручении о дате заседания Комиссии.</p> <p>Жилищной комиссией принимается решение о возможности принятия на учет или об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.</p> <p>В случае выявления Комиссией оснований для отказа в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма специалист Администрации осуществляет подготовку постановления об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма и направляет его для подписания Главе местной администрации.</p> <p>На основании решений (в виде протокола) Комиссии специалист Администрации готовит проект постановления Администрации о принятии либо отказе в принятии гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма.</p>	30 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-
---	--	---	-----------------	--	---	---

		Проект постановления Администрации подлежит согласованию в порядке ведения делопроизводства в Администрации, после чего передается Главе местной администрации для его подписания.				
5	выдача (направление) заявителю постановления администрации о принятии на учет либо отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Специалист Администрации сельского поселения «Завидово»: - выдает заявителю постановление администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо постановление администрации об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;	5 дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7

<p>1) официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» adm-zavidovo.ru; 2) Единый портал государственных услуг; 3) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области</p>	<p>Запись в Администрацию сельское поселение «Завидово» не осуществляется</p>	<p>путем заполнения формы запроса на ЕПГУ</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги</p>	<p>-</p>	<p>лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя</p>	<p>официальный сайт органа, предоставляющего услугу; по электронной почте: официальный сайт Администрации муниципального образования; по электронной почте Администрации муниципального образования; через официальный сайт МФЦ, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте</p>
---	---	---	---	----------	--	--

**ФОРМА
заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося
в жилом помещении, предоставляемом по договору
социального найма**

Главе Администрации муниципального образования
сельское поселение «Завидово»
Конаковского района Тверской области

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт: серия
№ _____

кем выдан _____

адрес
регистрации по месту жительства: _____

телефон _____

**Заявление
о принятии на учет в качестве нуждающегося
в жилом помещении, предоставляемом по договору
социального найма**

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с _____

(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

(по какому основанию принять на учет)

Состав моей семьи _____ человек:

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

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

Члены семьи:

3. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

6. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

7. _____
(родственные отношения Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Занимаемое жилое помещение по договору социального найма:

адрес: _____

общая площадь жилого помещения _____ кв. м, в том числе жилая _____ кв. м.

На праве собственности мне и (или) членам моей семьи принадлежит жилое помещение:

адрес _____,

общая площадь жилого помещения _____ кв. м, в том числе жилая _____ кв. м,

на основании чего оформлена собственность (дарение, приватизация, покупка и т.д.)

_____ если в долевой собственности, указать размер доли _____

с какого времени находится в собственности _____

кто является собственником _____

_____ Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Дополнительная информация _____

Подписи членов семьи:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____