Приложение № 5

к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления**

1. При обращении за получением Услуги Заявитель представляет:

1.1. для административных процедур по предоставлению служебного жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения:

1.1.1 ходатайство организации-работодателя, из числа организаций-работодателей, указанных в пункте 3.2 Положения о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Городского округа Подольск Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.05.2016 № 18/14;

1.1.2 – заявление (образец представлен в приложении № 13 Административного регламента);

1.1.3 копия трудового договора, заключенного между Заявителем и организацией-работодателем, указанной в пункте 3.2 Положения о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Городского округа Подольск Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.05.2016 № 18/14;

1.1.4 выписка из домовой книги;

1.1.5 копия финансового лицевого счета;

1.1.6 копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решении о предоставлении жилого помещения свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

1.1.7 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

1.1.8 справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых)помещения(ий), составленная не ранее чем за 2 месяца до даты обращения, на всех членов семьи, указанных в заявлении о предоставлении служебного жилого помещения, в том числе на добрачную фамилию;

1.1.9 копии документов, подтверждающих семейные отношения Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

1.1.10 копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и личность каждого из членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении служебного жилого помещения (паспорт или иной документ, его заменяющий);

31

Кроме документов, указанных в пункте 1.1 настоящего приложения, Заявителем по собственной инициативе могут быть предоставлены иные документы;

Копии документов, указанных в подпунктах 1.1.6, 1.1.9, 1.1.10 пункта 1.1 настоящего приложения, предоставляются с подлинниками для сверки.

1.2. для административных процедур по предоставлению жилого помещения в общежитии:

1.2.1 заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, подписанное Заявителем и совершеннолетними членами его семьи (при предоставлении жилого помещения в общежитии Заявителю и членам его семьи) (образец представлен в приложении № 13 Административного регламента);

1.2.2 ходатайство организации-работодателя из числа организаций-работодателей, указанных в пункте 3.2 Положения о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Городского округа Подольск Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.05.2016 № 18/14;

1.2.3 копия трудового договора, заключенного между Заявителем и организацией-работодателем, указанной в пункте 3.2 Положения о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Городского округа Подольск Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Городского округа Подольск Московской области от 26.05.2016 № 18/14;

1.2.4 выписка из домовой книги;

1.2.5 копия финансового лицевого счета;

1.2.6 копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

1.2.7 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

1.2.8 справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых)помещения(ий), составленная не ранее чем за 2 месяца до даты обращения, на всех членов семьи, указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе на добрачную фамилию;

1.2.9 копии документов, подтверждающих семейные отношения Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

1.2.10 копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и личность каждого из членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии (паспорт или иной документ, его заменяющий);

Кроме документов, указанных в пункте 1.2 настоящего приложения, Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы; Копии документов, указанных в подпунктах 1.2.6, 1.2.9, 1.2.10 пункта 1.2

настоящего приложения, предоставляются с подлинниками для сверки.

1.3. для административных процедур по предоставлению жилого помещения маневренного фонда:

32

1.3.1 заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, подписанное Заявителем и совершеннолетними членами его семьи (при предоставлении жилого помещения маневренного Заявителю и членам его семьи);

1.3.2 выписка из домовой книги;

1.3.3 копия финансового лицевого счета;

1.3.4 копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

1.3.5 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

1.3.6 справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об имеющихся (имевшихся) на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых)помещения(ий), составленная не ранее чем за 2 месяца до даты обращения, на всех членов семьи, указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, в том числе на добрачную фамилию;

1.3.7 копии документов, подтверждающих семейные отношения Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

1.3.8 копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и личность каждого из членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения в общежитии (паспорт или иной документ, его заменяющий);

1.3.9 документ балансодержателя, подтверждающий проведение капитального ремонта или реконструкции дома;

1.3.10 копия решения суда в случае обращения взыскания на жилое помещение, заверенная в установленном законом порядке;

1.3.11 акт проверки жилищных условий и другие документы, подтверждающие право на получение жилого помещения маневренного фонда из муниципального специализированного жилого фонда Городского округа Подольск; Кроме документов, указанных в пункте 1.3 настоящего приложения, Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены иные документы; Копии документов, указанных в подпунктах 1.34, 1.3.7, 13.8 настоящего

приложения, предоставляются с подлинниками для сверки.

* 1. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Отделе или в МФЦ.
  2. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
* Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск в сети Интернет www.admpodolsk.ru, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.