УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

Муезерского муниципального района

От «28» сентября 2017 года №212

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие решений о признании жилого помещения непригодным для проживания,

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Муезерского муниципального района |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000165808710 |
| 3 | Полное наименование услуги | Принятие решений о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 4 | Краткое наименование услуги | Принятие решений о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Муезерского муниципального района № 267 от 28.07.2015 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Признание помещения жилым помещением. 2. Признание жилого помещения непригодным для проживания. 3. Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | 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 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 | 12 | 13 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** 2. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** 3. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Признание помещения жилым помещением. | 60 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация) | | 1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 2. Представление документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения; 3. Представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов 4. Не установлена личность заявителя |  | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь |
| 2. | Признание жилого помещения непригодным для проживания. |  |  |  |  |
| 3. | Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. |  |  |  |  |

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 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** 2. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** 3. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | | |
| 1 | Заявителем является собственник или наниматель помещения, расположенного на территории муниципального образования  Физические лица  Юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Документ, удостоверяющий личность заявителя  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу  1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |

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 | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о признании помещения жилым помещением | 1  Оригинал | Обязательный документ |  | Приложение № 1 к настоящей технологической схеме |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя |  |  |
| 6. | Правоустанавливающие документы на объект недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378 |  |  |
| Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости  (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |  |  |  |
| 7. | Документ, содержащий техническую информацию об объекте недвижимости | Технический план помещения. | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ, предъявляется по желанию заявителя | Форма утверждена Приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений» |  |  |
| 8. | Проектная документация | Проект реконструкции нежилого помещения | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Обязательный документ |  |  |  |
| 1. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | 1  Оригинал | Обязательный документ |  | Приложение № 1 к настоящей технологической схеме |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя |  |  |
| 6. | Правоустанавливающие документы на объект недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378 |  |  |
| Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости  (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |  |  |  |
| 7. | Обращения граждан | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ. Предоставляется по усмотрению заявителя. |  |  |  |
| 8. | Заключение | Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора и контроля | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.  Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении**.** |  |  |  |
| Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям. |  |  |  |
| Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. |  |  |  |
| 9. | Документ, содержащий техническую информацию об объекте недвижимости | Технический паспорт жилого помещения | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию | Форма утверждена приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 04.08.1998 № 37 «Об утверждении Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации» |  |  |
| 1. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | 1  Оригинал | Обязательный документ |  | Приложение № 1 к настоящей технологической схеме |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ.  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности |  |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя |  |  |
| 6. | Правоустанавливающие документы на объект недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется заявителем по желанию | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378 |  |  |
| Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости  (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) | 1  Предъявляется: оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |  |  |  |
| 7. | Заключение специализированной организации | заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Обязательный документ. |  |  |  |
| 8. | Обращения граждан | Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ. Предоставляется по усмотрению заявителя. |  |  |  |

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 межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** | | | | | | | | |
| 1. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** | | | | | | | | |
| 1. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости | Предоставление сведений из Государственного кадастра недвижимости посредством доступа к информационному ресурсу | Администрация Муезерского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | [SID0004119](https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRServiceIrGKN/1.00/p00smev/SID0004119) | 2 рабочих дня | - | - |
| - | Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости  (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) | Сервис государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в электронном виде | Администрация Муезерского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | [SID0004124](https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRrightReg/1.00/p00smev/SID0004124) | 2 рабочих дня | - | - |

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 (ихс я) 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 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** | | | | | | | | | | |
| 1 | Правовой акт Администрации о признании помещения жилым помещением | | Оформляется на утвержденном бланке, подписывается Главой Администрации, заверяется печатью Администрации | положительный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 2 | Заключение межведомственной комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания; | | Оформляется на бланке, форма которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, подписывается уполномоченным лицом | положительный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 3 | Уведомление об отказе в предоставлении услуги. | | Оформляется на утвержденном бланке в установленном порядке, подписывается уполномоченным лицом | отрицательный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 1. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** | | | | | | | | | | |
| 1 | | Правовой акт Администрации о признании жилого помещения пригодным для проживания граждан | Оформляется на утвержденном бланке, подписывается Главой Администрации, заверяется печатью Администрации | положительный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 2 | | Заключение межведомственной комиссии:  о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;  о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания | Оформляется на бланке, форма которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, подписывается уполномоченным лицом | положительный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 3 | | Уведомление об отказе в предоставлении услуги. | Оформляется на утвержденном бланке в установленном порядке, подписывается уполномоченным лицом | отрицательный | - | | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 1. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | | | | | |
| 1 | | Правовой акт Администрации о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Оформляется на утвержденном бланке, подписывается Главой Администрации, заверяется печатью Администрации | положительный | | - | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 2 | | Заключение межведомственной комиссии:  :о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;  о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу | Оформляется на бланке, форма которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, подписывается уполномоченным лицом | положительный | | - | - | В Администрации муниципального образования, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |
| 3 | | Уведомление об отказе в предоставлении услуги. | Оформляется на утвержденном бланке в установленном порядке, подписывается уполномоченным лицом | отрицательный | | - | - | В Администрации, в МФЦ, по почте |  | 30 календарных дней |

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 |
| **Предоставление услуги через МФЦ РК** | | | | | | |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** 2. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** 3. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | |
| 1 | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры -   Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | - | Расписка в приеме документов - |
| 2 | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Орган власти | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
|  | Уведомление Администрацией МФЦ о готовности результата услуги | Администрация уведомляет МФЦ о готовности результата услуги в соответствии с порядком, установленным в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, в случае, если заявитель выбрал место получения результата услуги – МФЦ | В течение 5 календарных дней после подготовки результата оказания услуги. |  |  |  |
|  | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после уведомления Администрацией МФЦ о готовности результата услуги | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
|  | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ |  | Расписка в выдаче документов |
| № 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 |
| **Предоставление услуги через орган местного самоуправления** | | | | | | |
| **1.Признание помещения жилым помещением.**  **2.Признание жилого помещения непригодным для проживания.**  **3.Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | |
| 1 | прием и регистрация заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям, заявление регистрируется в книге регистрации заявлений. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации заявлений, проставление на письменном заявлении регистрационного номера и даты регистрации, направление документов в Комиссию. | 3 дня | Специалист Администрации | - | - |
| 2 | оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям | Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является поступление в Комиссию (секретарю Комиссии) заявления и документов. Комиссия в назначенный день рассматривает заявление, приложенные к заявлению документы и принимает решение. В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. При проведении оценки Комиссия принимает решение исходя из требований, которым должно отвечать жилое помещение, установленных постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет членов Комиссии о дате обследования любым способом, установленным Администрацией. Результатом является принятие Комиссией соответствующего решения в виде заключения Комиссии. | 30 дней | Комиссия | - | - |
| 3 | принятие решения и оформление заключения межведомственной комиссией, подписание распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ | Основанием для начала процедуры принятия решения, подписания распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, является принятие комиссией решения и оформление заключения о признании помещения непригодным для постоянного проживания. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. По окончании работы Комиссия составляет в 3-х экземплярах заключение. На основании полученного заключения секретарь Комиссии готовит проект распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ. | 10 дней | Комиссия | - | - |
| 4 | направление заявителю уведомления о принятом решении | Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является подписание и регистрация распоряжения Администрации о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ. Результатом исполнения административного действия является выдача или направление заявителю уведомления о дальнейшем использовании помещения. | 5 дней | Комиссия | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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, 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 |
| 1. **Признание помещения жилым помещением.** 2. **Признание жилого помещения непригодным для проживания.** 3. **Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.** | | | | | | |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района, а также на информационных стендах, в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на портале органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | - на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | запрос заявителя в электронной форме, поступивший в адрес администрацииили подведомственные муниципальные учреждения, отделы, которые в пределах своих полномочий участвуют в предоставлении муниципальной услуги или через МФЦ РК | «регистрация поступившего запроса» является обращение заявителя в администрацию, в МФЦ путем подачи заявления | - | Лично, по телефону, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг | нет |

|  |
| --- |
| В Администрацию |
| от |
| Ф.И.О. (заявителя/уполномоченного лица, действующего по доверенности или от имени юридического лица) |
|  |
| (адрес проживания, нахождения) |
|  |
| (контактный телефон) |

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( признание помещения жилым помещением или жилого помещения*

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

*непригодным для проживания и ( (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)*

расположенного на территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование населенного пункта, входящего в состав муниципального образования, на территории которого находится помещение)*

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку,

*(наименование муниципального образования)*

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись специалиста расшифровка подписи*

*принявшего заявление*