Приложение № 17 к Постановлению № \_\_\_ от \_\_\_.01.2017

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

**организации предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Орган, предоставляющий услугу |
| **Администрация Городского округа Верхний Тагил** |
| 2 | Наименование услуги |
| **Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)** |
| 3 | Наименование подуслуг (целей обращения, предполагающих разный набор документов/разные результаты/сроки) |
| ------ |
| 4 | Предоставление результата (в МФЦ/в органе/по выбору заявителя) |
| по выбору заявителя |
| 5 | Срок(и) предоставления услуги (подуслуг) |
| 30 дней |
| 6 | День начала течения срока (в день приема документов/на следующий день) |
| в день приема документов |
| 7 | День выдачи результата (в последний день течения срока/на следующий день) |
| в последний день течения срока |
| 8 | Момент начала течения срока (со дня приема документов в МФЦ/в органе) |
| со дня приема документов в МФЦ/в органе |
| 9 | Время (количество дней) на доставку документов в орган/обратно |
| В Администрацию Городского округа – 1 рабочий день  В МФЦ -1 рабочий день |
| 10 | Заявители |
| граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 11 | Возможность обращения представителя/форма доверенности |
| Нотариально удостоверенная доверенность |
| 12 | Дополнительные документы (их копии), входящие в пакет документов МФЦ (по инициативе заявителя, непредставление заявителем документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги) |
| - |
| 13 | Общий перечень документов |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы: |
| * заявление в письменной форме (приложение № 1); * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; * в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя. |
| Копии |
| 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации – копии всех страниц паспорта) и членов его семьи;  2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);  3) документы, подтверждающие родство с заявителем (копии свидетельств о рождении детей, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака);  4) договор социального найма жилого помещения (ордер);  5) справка о наличии либо отсутствии на праве собственности (общей долевой собственности) недвижимого имущества, выданная филиалом СОГУП «Областной центр недвижимости» «Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»;  6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (на каждого члена семьи);  7) план жилого помещения;  8) копии квитанций об оплате за коммунальные услуги за последний месяц, предшествующий дате подачи заявления, либо справки об отсутствии задолженности из организаций, предоставляющих коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, содержание мест общего пользования, вывоз мусора и уборка придомовой территории, наем жилья). |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
| 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации – копии всех страниц паспорта) и членов его семьи;  2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);  3) документы, подтверждающие родство с заявителем (копии свидетельств о рождении детей, свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака);  4) договор социального найма жилого помещения (ордер);  5) справка о наличии либо отсутствии на праве собственности (общей долевой собственности) недвижимого имущества, выданная филиалом СОГУП «Областной центр недвижимости» «Кировградское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»;  6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (на каждого члена семьи);  7) план жилого помещения;  8) копии квитанций об оплате за коммунальные услуги за последний месяц, предшествующий дате подачи заявления, либо справки об отсутствии задолженности из организаций, предоставляющих коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, содержание мест общего пользования, вывоз мусора и уборка придомовой территории, наем жилья). |
| 13.1 | Документы, необходимые для подуслуг: |
| Наименование подуслуги: |
| Необходимые документы |
| Оригиналы: |
|  |
| Копии |
|  |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
|  |
| 13.2 | … |
| 14 | Ситуации, предполагающие представление другого пакета документов |
| 14.1 | Наименование ситуации: |
|  | Необходимые документы: |
| Оригиналы: |
|  |
| Копии |
|  |
| Копии, заверяемые МФЦ (при представлении оригинала) |
|  |
| 14.2 | … |
| 15 | Межведомственные запросы: |
| в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области запрашивается:  - сведения о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество у членов семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;  - сведения об отчуждении членами молодой семьи, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления. |
| 16 | Размер платы/ государственной пошлины: Бесплатно |
| 17 | Результат услуги:  1) оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение путем внесения изменений в соответствующий договор социального найма в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя посредством составления дополнительного соглашения (далее – дополнительное соглашение);  2) письменное уведомление об отказе в разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальное жилое помещение с указанием причины отказа. |

*Приложение к Технологической карте организации предоставления муниципальной услуги*

*«Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения*

*по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»*

Главе администрации городского округа

Верхний Тагил

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

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

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

зарегистрированный (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес регистрации)

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на вселение нового члена семьи (временных жильцов) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров,

нанимателем жилого помещения по договору социального найма (ордер) от

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество нанимателя)

следующих членов семьи:

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины вселения нового члена семьи (временных жильцов)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)