



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15 мая 2015 № 248

г. Саратов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области» (вместе с «Административным регламентом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, а также принятых на учет в

качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма из государственного жилищного фонда области»);

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 8 июля 2013 года № 198 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 г. № 339 «Об утверждении административного регламента исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в новой редакции»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 декабря 2014 года № 504 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 г. № 339 «Об утверждении административного регламента исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в новой редакции»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 5 июля 2016 года № 262 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 апреля 2017 года № 91 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 23 июля 2018 года № 196 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 17 августа 2018 года № 223 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 25 марта 2019 года № 78 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 11 февраля 2020 года № 36 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22 июля 2020 года № 233 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 8 февраля 2021 года № 32 «О внесении

изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21 июля 2021 года № 215 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 9 сентября 2021 года № 276 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 27 декабря 2021 года № 395 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 29 апреля 2022 года № 114 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 мая 2022 года № 128 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 3 апреля 2024 года № 152 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 октября 2020 года № 335 «О приостановлении действия некоторых положений административного регламента, утвержденного приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 15 марта 2021 года № 71 «О приостановлении действия некоторых положений административного регламента, утвержденного приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 11 марта 2022 года № 64 «О приостановлении действия отдельного раздела приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 февраля 2024 № 79 «О приостановлении действия отдельных пунктов приказа министерства

строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 ноября 2012 года № 339».

3. Начальнику управления жилищной политики обеспечить направление настоящего приказа:

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его подписания;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после его официального опубликования.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления жилищной политики.

Министр



М.А. Бутылкин

Приложение
к приказу министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Саратовской области
от 15.05.2025 года № 278

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет
граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из
государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в
жилых помещениях государственного жилищного фонда области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области» (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Саратовской области, обратившиеся за предоставлением жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, а также принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) граждане, имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», в том числе:

инвалиды Великой Отечественной войны;

участники Великой Отечественной войны в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»;

военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев;

военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

лица, признанные инвалидами, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членам экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, состоявшие на их иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

в) герои Советского Союза;

г) герои Социалистического Труда;

д) герои Российской Федерации;

е) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения на территории области в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее место жительства, в том числе члены их семей, другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, ссылке, высылке, на спецпоселении;

ж) граждане, страдающие тяжелой формой хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности;

з) члены семей погибших при исполнении служебных обязанностей лиц рядового и начальствующего состава, лиц, не имеющих специальных и воинских званий противопожарной службы области;

и) многодетные семьи, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в области, имеющие четырех и более несовершеннолетних детей.

Право на получение жилых помещений из государственного жилищного фонда области сохраняется за гражданами, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, если до получения жилого помещения их несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, но их возраст не превышает 23 лет, и они:

либо обучаются в образовательных организациях по очной форме обучения;

либо в соответствии с законодательством Российской Федерации проходят военную службу по призыву, по мобилизации, альтернативную гражданскую службу или исполняют обязанности по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

либо в соответствии с законодательством Российской Федерации проходили военную службу по призыву, по мобилизации, альтернативную гражданскую службу или исполняли обязанности по контракту о добровольном содействии и при этом период после дня окончания военной службы по призыву, по мобилизации, альтернативной гражданской службы или период после дня окончания действия контракта о добровольном содействии не превышает двух лет;

Право на получение жилых помещений из государственного жилищного фонда области также сохраняется за гражданами, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, если до получения жилого помещения их несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, но их возраст не превышает 23 лет и один из родителей (усыновителей) указанных совершеннолетних детей проходит (проходил) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или находится (находился) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ «Об обороне», при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, является (являлся) служащим (работником) правоохранительных органов Российской Федерации и находится (находился) на указанных территориях, выполняет (выполнял) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях либо погиб (умер,

признан в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявлен умершим) в период его участия в специальной военной операции и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, при условии, что такие родитель (усыновитель) и дети учтены в составе одной семьи при установлении ей статуса многодетной семьи (в соответствии с удостоверением многодетной семьи) и указанный родитель (усыновитель) в отношении этих детей не лишен родительских прав и не ограничен в родительских правах;

к) граждане, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», в том числе:

граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет десять лет и более, и совместно проживающие с ними члены их семей;

члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, а также члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет десять лет и более;

граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет десять лет и более;

граждане, уволенные с военной службы, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством СССР и подлежащие обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета;

л) граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений государственного жилищного фонда области по договорам социального найма, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации,

которым предоставляются иные благоустроенные жилые помещения государственного жилищного фонда области по договорам социального найма, в случае если:

дом, в котором находится занимаемое жилое помещение, подлежит сносу;

занимаемое жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение;

занимаемое жилое помещение признано непригодным для проживания;

в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома занимаемое жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления;

занимаемое жилое помещение подлежит изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится занимаемое жилое помещение, для государственных нужд;

занимаемое жилое помещение подлежит передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.1. Получатели государственной услуги:

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Саратовской области, обратившиеся за предоставлением жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, а также принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Законом Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» (далее – Закон № 39-ЗСО).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

3. Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

4. Государственная услуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области. Структурным подразделением, уполномоченным на прием заявлений и

документов на предоставление государственной услуги, является отдел улучшения жилищных условий управления жилищной политики Министерства (далее - отдел).

В предоставлении государственной услуги участвует Государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенное на территории Саратовской области, в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии с министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими организациями:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, реестра и картографии по Саратовской области;

органами местного самоуправления;

органами ЗАГС;

министерством внутренних дел Российской Федерации;

кредитными организациями;

учреждениями бюджетной сферы.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

Результат предоставления Услуги

5. Результаты предоставления Услуги:

решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма из государственного жилищного фонда области и выдача или направление заявителю извещения о принятии на жилищный учет;

решение о мотивированном отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области и выдача или направление заявителю решения об отказе в принятии на жилищный учет.

6. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме (по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), путем направления уведомления).

Срок предоставления Услуги

7. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также форма заявления о предоставлении Услуги, приведены в подразделах настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не установлено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

10. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации.

Министерство в день установления факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление гражданину информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения гражданином указанной информации.

Процесс получения государственной услуги приостанавливается до момента представления гражданином доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, но не более чем на пять рабочих дней.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной Услуги (подуслуги) приведен в описании административных процедур в подразделах настоящего Административного

регламента.

12. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

13. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

14. Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

15. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги (подуслуги) в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги

16. Максимальное время ожидания в очереди в министерстве при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

Получение результата предоставления государственной Услуги, (подуслуги) в МФЦ не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

17. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

18. При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/minstr/> в сети «Интернет», а также в ЕПГУ.

Показатели доступности и качества Услуги

20. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте министерства по адресу:

<https://saratov.gov.ru/gov/auth/minstr/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Описание предоставления государственной услуги по принятию (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма из государственного жилищного фонда области

23. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

24. Результатом предоставления Услуги являются:

1) решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма из государственного жилищного фонда области и выдача или направление заявителю извещения о принятии на жилищный учет (приложение № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

25. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя требованиям;

4) приостановление предоставления государственной Услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) предоставление результата Услуги.

26. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

27. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), МФЦ, личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, по форме согласно приложению № 1 к Закону Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, копии документов, удостоверяющих личность всех членов его семьи;

3) копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;

4) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи гражданина-заявителя - при наличии такого решения;

5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности, на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия таких жилых помещений у заявителя и членов его семьи);

6) справка военного комиссариата о призыве на военную службу либо о прохождении альтернативной гражданской службы или после прохождения службы справка военного комиссариата об окончании военной службы по призыву либо альтернативной гражданской службы (для граждан, указанных в подпункте «и» пункта 2 настоящего Административного регламента);

7) решение суда об объявлении гражданина умершим либо безвестно отсутствующим (для граждан, указанных в подпункте «и» пункта 2 настоящего Административного регламента);

8) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также сведения об изменении имени, включающего фамилию,

собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей;

4) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

5) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения);

6) сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

7) сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения);

8) сведения об установлении семьям статуса многодетной семьи;

9) сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);

10) сведения о наличии тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения).

11) документы (сведения), подтверждающие прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, нахождение на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ «Об обороне», и участие в специальной военной операции и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской

Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, нахождение служащим (работником) правоохранительных органов Российской Федерации на указанных территориях, выполнение служебных и иных аналогичных функций на указанных территориях (для граждан, указанных в абзаце шестом подпункта «и» пункта 2 настоящего Административного регламента);

м) документы (сведения), подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и участие граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в специальной военной операции и (или) выполнение ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (для граждан, указанных в абзаце шестом подпункта «и» пункта 2 настоящего Административного регламента);

н) документы (сведения), подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) члена многодетной семьи в период участия в специальной военной операции и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (для граждан, указанных в абзаце шестом подпункта «и» пункта 2 настоящего Административного регламента).

В случае если указанные граждане и (или) члены их семей в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, изменяли свое место жительства, сведения, указанные в пунктах 2, 3, 7 настоящего пункта, запрашиваются с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.

30. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве, МФЦ при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

31. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя в министерстве, МФЦ (при личном обращении), личном кабинете ЕПГУ.

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

34. Поданное со всеми необходимыми документами заявление регистрируется в «Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма» в день его подачи.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

36. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

37. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния». Поставщиком сведений являются органы записи актов гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Органы записи актов гражданского состояния представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного

кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей».

Поставщиком сведений является Управление по вопросам миграции ГУ МВД России.

4) межведомственный запрос «Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

5) межведомственный запрос «Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Поставщиком сведений является орган местного самоуправления.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган местного самоуправления представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения из удостоверения многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя».

Поставщиком сведений является министерство труда и социальной защиты Саратовской области.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство труда и социальной защиты Саратовской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство)».

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган опеки и попечительства представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о наличии тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения)».

Поставщиком сведений является министерство здравоохранения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям

38. Услуга предоставляется заявителю если:

1) статус обратившегося соответствует требованиям пункта 2 приложения к Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной Услуги

39. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации.

Министерство в день установления факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление гражданину информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения гражданином указанной информации.

Процесс получения государственной услуги приостанавливается до момента представления гражданином доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, но не более чем на пять рабочих дней.

40. Основанием для возобновления срока принятия решения является поступление в Министерство доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления;

В случае непредоставления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, Министерство отказывает в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

41. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством если:

представлены все документы предусмотренные пунктом 46 настоящего Административного регламента;

представлены документы, которые подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

если истекло пять лет со дня совершения гражданином действий по ухудшению жилищных условий с намерением приобретения права состоять на жилищном учете.

42. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается министерством если:

представлены не все документы предусмотренные пунктом 46 настоящего Административного регламента;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

если не истекло пять лет со дня совершения гражданином действий по ухудшению жилищных условий с намерением приобретения права состоять на жилищном учете.

43. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Предоставление результата Услуги

44. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через ЕПГУ - в электронном виде;

2) при личном обращении в министерство, МФЦ, посредством почтовой связи результат направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении Услуги.

45. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации распоряжения о предоставлении Услуги (отказа в предоставлении Услуги).

Описание предоставления государственной услуги

**подготовка и принятие решения о распределении жилого
помещения по договору социального найма из государственного
жилищного фонда области**

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление свободных жилых помещений в государственный жилищный фонд области для предоставления гражданам по договорам социального найма.

Распределение жилых помещений по договорам социального найма из государственного жилищного фонда области гражданам признанным, в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется (на основании списка свободных жилых помещений государственного жилищного фонда области и списка граждан, состоящих в Министерстве на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, отдельно по каждой категории в соответствии с датой постановки на учет) на заседании рабочей группы, созданной на основании приказа Министерства. Результаты распределения жилых помещений среди граждан фиксируются в протоколе и утверждаются распоряжением Министерства.

Уведомление о распределении жилого помещения направляется получателю государственной услуги не позднее 3 рабочих дня со дня утверждения протокола рабочей группы в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении Услуги.

Гражданин, которому направлено уведомление о распределении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, обязан в течение 10 рабочих дней после получения уведомления информировать Министерство о согласии (несогласии) заключить договор социального найма.

После получения письменного согласия от гражданина, которому распределено жилое помещение Министерством принимается решение о предоставлении жилого помещения в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области».

**Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по
исправлению допущенных опечаток и ошибок**

47. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

48. Результатом предоставления Услуги являются:

1) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

50. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

51. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение о предоставлении Услуги, содержащее опечатки и (или) ошибки;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

53. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

54. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

55. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

57. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

58. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

59. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении государственной Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления.

60. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по выдаче дубликата

61. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

62. Результатом предоставления Услуги является выдача дубликата решения о предоставлении Услуги.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

64. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

65. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

67. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

68. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

69. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

71. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

72. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

73. Результат предоставления Услуги выдается заявителю в министерстве.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

74. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги заявителем было указано на необходимость получения дубликата решения в ходе личного приема, но заявитель не явился для его получения на личный прием в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления Услуги, дубликат решения направляется на бумажном носителе по почтовому адресу заявителя не позднее следующего рабочего дня.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

ФОРМА

решение о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ года № _____-р

г. Саратов

О принятии на учет

На основании Закона Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», по результатам рассмотрения представленных документов:

1. Признать нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области

2. Принять _____
на жилищный учет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____/оставляю за собой.

Должность лица подписавшего решение

подпись

Приложение № 2 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

ФОРМА

Извещение

Угловой штамп

Куда _____

Кому _____

Извещение

Согласно решению _____
(наименование органа местного самоуправления

либо уполномоченного государственного органа, осуществляющего

принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях)

№ _____ от "___" _____ 20__ г. Вы приняты на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, с составом семьи _____ человек(а):

1. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и т.д.

Номер Вашего учетного дела - _____.

(руководитель отдела по учету и распределению жилой площади или должностное лицо,
ответственное за учет) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

ФОРМА

решения об отказе в постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области

Министерство строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ года № _____-р

г. Саратов

Об отказе в принятии на учет

На основании Закона Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», по результатам рассмотрения представленных документов:

1. Отказать _____ в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____/оставляю за собой.

Должность лица подписавшего решение

подпись

Приложение № 4 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

**Уведомление об
исправлении ошибок и опечаток**

На основании Вашего заявления от _____ допущенная опечатка
и _____ (или) _____ ошибка _____ в _____ (наименование
документа) _____ № _____ от
_____ исправлена. Направляем в Ваш адрес исправленный
(наименование документа) _____ № _____ от
_____.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность лица, подписавшего уведомление

Подпись

Приложение № 5 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

(должностному лицу уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление
об исправлении ошибок и опечаток**

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в
(наименование документа) _____

| Описание ошибки | допущенной | опечатки | и | (или) |
|--------------------|------------|----------|---|-------|
| _____ | | | | |

Дата

Подпись заявителя

Конт.тел.

Приложение № 6 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также нуждающихся в жилых помещениях государственного жилищного фонда области»

(должностному лицу уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление
на выдачу дубликата**

Прошу выдать дубликат (наименование документа)

№ _____ дата _____

Дата

Подпись заявителя