

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска»

ФОРМА РАСПИСКИ

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- Приняты от _____
« ____ » _____ 20__ года заявление и следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя – в случае обращения представителя заявителя, на ____ л. в ____ экз.;
 - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя на ____ л. в ____ экз.;
 - документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя, на ____ л. в ____ экз.;
 - документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя на ____ л. в ____ экз.;
 - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года на ____ л. в ____ экз.;
 - правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, в случае, если данный документ выдавался государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, в чьем ведомстве находилось жилое помещение, на ____ л. в ____ экз.;
 - справку с места жительства о составе семьи заявителя на ____ л. в ____ экз.;
 - согласие в письменной форме всех совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку администрацией города Иркутска их персональных данных – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя, на ____

л.

в ____ экз.

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, за исключением документа, указанного

в подпункте 7 пункта 24 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска», на ____ л. в ____ экз.;

- документы, выданные органом регистрации прав, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя на ____ л. в ____ экз.;

- справка, подтверждающая наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя, права на которые зарегистрированы

до 17 августа 1998 года (для заявителя и (или) членов его семьи, родившихся до 17 августа 1998 года) на ____ л. в ____ экз.;

- решение уполномоченного органа о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания на ____ л. в ____ экз.;

- документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя на ____ л. в ____ экз.;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
лица, принявшего заявление и документы

(подпись)

Примечание: Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 34 (тридцати четырех) рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней в муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска,

государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением результата предоставления муниципальной услуги, такой результат заявитель может получить в отделе предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики администрации города Иркутска по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, 14, каб. 311а, тел. 8 (3952) 52-04-29.
