Утверждена

постановлением Администрации

сельского поселения «Дульдурга»

от 02 февраля 2018 г.

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги

«Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий »

(далее – технологическая схема, услуга)

| Раздел | Содержание раздела |
| --- | --- |
| Общие сведения об услуге | 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу Администрация сельского поселения «Дульдурга» Дульдургинского района Забайкальского края.  Муниципальное бюджетное учреждение Забайкальского Дульдургинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (далее - МФЦ).  Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий.  3. Краткое наименование услуги  Нет.  4. Административный регламент предоставления услуги  Утвержден постановлением администрации сельского поселения «Дульдурга» от 19.08.2016 № 206 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».  5. Способы оценки качества предоставления услуги  -Телефонная связь;  -Портал государственных услуг Российской Федерации;  -Официальный сайт органа местного самоуправления, личное обращение;  -Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Забайкальского края;  -Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края;  Терминальные устройства в МФЦ. |
| Нормативная правовая база предоставления услуги | Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги  - Конституция Российской Федерации;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - Жилищный кодекс Российской Федерации;  - Семейный кодекс Российской Федерации;  -Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  -Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  -Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  -Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  -Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  -Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;  -Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  -Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;  -[Закон](consultantplus://offline/main?base=RLAW390;n=13965;fld=134) Забайкальского края 10 декабря 2009 года № 309-ЗЗК «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» («Забайкальский рабочий»,№ 239-242, 21.12.2009);  -Закон Забайкальского края от 07 декабря 2009 года № 289-ЗЗК «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению» («Забайкальский рабочий», № 228, 09.12.2009).  -Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);  -Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);  -Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);  -Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);  -Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);  -Устав муниципального образования «сельское поселение Дульдурга»;  -Положение об управлении имуществом администрации сельского поселения «Дульдурга», утвержденное решением Совета сельского поселения «Дульдурга» от 09.06.2010 г. № 423. |
| Общие сведения об услуге | Исчерпывающие сведения по услуге  1. Срок предоставления услуги  Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня приема заявления и необходимых документов.  2. Основания для отказа  1) Основания для отказа в приеме документов, не имеется.  Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.  Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:  -не представлены документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  -представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  -не истек пятилетний срок с момента совершения намеренных действий, приведших к ухудшению жилищных условий, в результате которых граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.  -наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги  1) оформление договоров социального найма жилого помещения;  2) внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения;  3) расторжение договоров социального найма жилого помещения;  4) отказ в оформлении договоров социального найма жилого помещения;  4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги  Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.  5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги  За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.  6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 20 минут. |
| Сведения о заявителях услуги | Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге  1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги  Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде, включая жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении предприятий или оперативном управлении учреждений (ведомственный фонд), на условиях социального найма. От имени граждан заявления могут подавать их уполномоченные представители.  2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу  Копия ордера на предоставление жилого помещения, постановление, распоряжение администрации села о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.  3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя  Да.  4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя  Нет.  5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги | 1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин, признанный в установленном законом Забайкальского края порядке малоимущим, подает следующие документы:  -заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (форма заявления указана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту);  -решение органа местного самоуправления о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;  -документы, подтверждающие личность заявителя и состав его семьи (паспорт, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении члена семьи, решение об усыновлении (удочерении), решение об опеке, судебное решение о признании членом семьи и иные документы);  -документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:  а) выписка из домовой книги или копия лицевого счета, заверенные органом, уполномоченным на их выдачу;  б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы);  в) технический паспорт жилого помещения;  г) справка органов государственной регистрации и органа, осуществляющего техническую инвентаризацию, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи;  -документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди:  - решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания;  - сведения о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;  - документ, подтверждающий право гражданина на предоставление жилого помещения вне очереди в качестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  2. Для заключения соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения:  - заявление на расторжение договора социального найма жилого помещения;  - оригинал договора социального найма жилого помещения;  - документы, удостоверяющие личность нанимателя и проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе и временно отсутствующих;  - документы, подтверждающие полномочия представителя в случае представления интересов заявителя другим лицом, в том числе:  - нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (копия);  - соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);  - выписка из финансового лицевого счета;  3. Для включения в договор социального найма жилого помещения граждан:  - заявление на внесение изменений в договор социального найма жилого помещения;  - оригинал договора социального найма жилого помещения;  - выписка из финансового лицевого счета;  - копии документов, удостоверяющих личность нанимателя и проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе и временно отсутствующих;  - документы, подтверждающие полномочия представителя в случае представления интересов заявителя другим лицом, в том числе:  - нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (копия);  - соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);  - копии документов, подтверждающих родственные отношения нанимателя с гражданином, которого включают в договор социального найма жилого помещения (в случае, если гражданин уже зарегистрирован по данному адресу, то подтверждать родственные отношения не надо);  - письменное согласие членов семьи нанимателя, совместно проживающих с ним, на включение в договор граждан;  4. Для исключения граждан из договора социального найма жилого помещения:  - заявление на внесение изменений в договор социального найма жилого помещения;  - оригинал договора социального найма жилого помещения;  - выписка из финансового лицевого счета;  - копии документов, удостоверяющих личность нанимателя;  - документы, подтверждающие полномочия представителя в случае представления интересов заявителя другим лицом, в том числе:  - нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (копия);  - соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);  - в случае смерти гражданина – копию свидетельства о его смерти;  5. Для смены нанимателя в договоре социального найма жилого помещения:  - заявление на внесение изменений в договор социального найма жилого помещения;  - оригинал договора социального найма жилого помещения;  - выписка из финансового лицевого счета;  - копии документов, удостоверяющих личность нанимателя и проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе и временно отсутствующих;  - документы, подтверждающие полномочия представителя в случае представления интересов заявителя другим лицом, в том числе:  - нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (копия);  - соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);  - письменное согласие членов семьи, включенных в договор на признание члена семьи нанимателем.  6. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия  1 экз., подлинник/ копия.  7. Установление требования к документу  Доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию села или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.  При предоставлении заявления на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), заверенная в порядке, предусмотренном действующим законодательством.  При представлении заявления на бумажном носителе представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.  Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.  Доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;  Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию села или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)  1. Заявление ( пприложения к технологической схеме 1, 2, 3, 4). |
| Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуги | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по услуге  1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений  нет |
| Технологические процессы предоставления услуги | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:  I. Наименование услуги  Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий  1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений  1) прием и регистрация документов получателя услуги;  2) правовая экспертиза документов получателя услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и законности требования заявителя;  3) оформление договора социального найма жилого помещения, договора, либо дополнительного соглашения к договору;  4) возврат документов, предоставляемых гражданами для предоставления услуги;  5) выдача договора социального найма жилого помещения, договора, либо дополнительного соглашения к нему;  6) отказ в предоставлении муниципальной услуги.  2. Ответственные специалисты по каждому действию  Специалист, ответственный за предоставление услуги.  3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)  Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  4. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия  Нет. |
| Результат услуги | Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги   1. Документы, являющиеся результатом услуги   Договор социального найма жилого помещения, дополнительное соглашение о внесении, изменении, расторжении договора социального найма либо отказ в выдаче социального найма жилого помещения.  Отказ от предоставления муниципальной услуги  2. Требования к документам, являющимся результатом услуги  Нет.  3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)  Выдача договора социального найма жилого помещения, дополнительное соглашение о внесении, изменении, расторжении договора социального найма - положительный результат, отказ в выдаче договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения о внесении, изменении, расторжении договора социального найма – отрицательный результат.  4. Способ получения результата  Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заявления

Главе сельского поселения «Дульдурга»

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

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

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

дата рожд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

прожив. по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом №\_\_\_\_\_\_\_\_квартира №\_\_\_\_\_\_\_\_

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу заключить договор социального найма на \_\_\_ комнатную квартиру № \_\_\_\_\_\_\_\_ в доме №\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. Копейске и внести в договор социального найма жилого помещения членов моей семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество | Родственные отношения | Дата рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к технологической схеме

Форма заявления

Главе сельского поселения «Дульдурга»

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

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

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

дата рожд. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прожив. по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом №\_\_\_\_\_\_\_\_квартира №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу в договор социального найма № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ на квартиру № \_\_\_\_ в доме №\_\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. Копейске внести следующие изменения:

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к технологической схеме

Форма заявления

Главе сельского поселения «Дульдурга»

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

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

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

дата рожд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прожив. по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом №\_\_\_\_\_\_\_\_квартира №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу расторгнуть договор социального найма № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ на жилое помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к технологической схеме

Форма заявления

Главе сельского поселения «Дульдурга»

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

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

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

дата рожд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прожив. по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу признать меня нанимателем по договору социального найма

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_\_квартира № \_\_\_\_\_, вместо первоначального нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен:

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

(ФИО полностью) (подпись)

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

(ФИО полностью) (подпись)

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

(ФИО полностью) (подпись)

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

(ФИО полностью) (подпись)