**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПОСТОЯЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.11.2024 г. № 69-р

п. Начало

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» |  |

На основании распоряжения Правительства Воронежской области от 30 июня 2010 года № 400-р:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области в МФЦ

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на официальном сайте администрации Новопостояловского сельского поселения в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги», подраздел «Технологические схемы».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района.

Глава Новопостояловского сельского поселения: А.С. Кулешов

Приложение

к распоряжению администрации Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

от 07.11.2024 г. № 69-р

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  **3. Полное наименование услуги**  «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»  **4. Краткое наименование услуги**  «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Постановление администрации Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 28.10.2024 г. № 112 «Об утверждении административного регламента администрации Новопостояловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Новопостояловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области».  **6. Перечень «подуслуг»**  **6.1.** признание помещения жилым помещением;  **6.2.** признание жилого помещения непригодным для проживания;  **6.3.** признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  радиотелефонная связь, Портал гос.услуг, личное обращение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  - Градостроительный кодекс Российской Федерации;  - Земельный кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;  - Федеральный закон 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом». |
| **Общие сведения о «подуслугах»** | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»**  **1. Срок предоставления**  **1.1.** Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня подачи заявления в Администрацию.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов**  **2.1.1. Основания для отказа в приеме документов по «подуслуге»:**  2.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;  2.1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  2.1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  2.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  2.1.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;  2.1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.  **2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги**  **2.2.1. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»:**  2.2.1.1. Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги;  2.2.1.2. Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилое помещение лица, не являющегося Заявителем;  2.2.1.3. Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилое помещение, если правоустанавливающий документ на жилое помещение или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги**  3.1 . Выдача (направление) заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту (далее – Заключение) и постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (далее – постановление Администрации).  3.2. Мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги по форме, установленной приложением №7 к настоящему Административному регламенту.  3.3. Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах.  3.4. Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**  4.1. посредством почтового отправления;  4.2. в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;  4.3. лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.  **5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  **5.1**. Бесплатно |
| **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по «подуслуге»**  **1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  **1.1.** Заявителями на получение Муниципальной услуги для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в пункте 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), обратившиеся с запросом о предоставлении Муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, или заключением органа государственного надзора (контроля), или заключением экспертизы жилого помещения, или со сводным перечнем объектов (жилых помещений) (далее - заявитель, заявители).  Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  **2.1.** Нет  **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  **3.1.** Да  **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  **4.1.** Дееспособное физическое лицо.  **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  **5.1**. Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, «подуслуги»**  **1. Наименование документа**  **1.1. Наименования документов по «подуслуге»:**  «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции)»  - заявление о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));  - копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  - заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома;  - заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.  **1.2. Наименования документов по «подуслуге»:**  «Признание помещения жилым помещением»  - заявление о признании помещения жилым помещением. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));  - копии правоустанавливающих документов на помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  - проект реконструкции нежилого помещения.  **1.3. Наименования документов по «подуслуге»:**  «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»  - заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию));  - копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  - заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения признано комиссией необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;  - заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  **2.1**. Копии документов в 1 экз.  **3. Установление требования к документу**  **3.1.** Электронные документы представляются в следующих форматах:  а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;  б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;  в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;  г) zip, rar для сжатых документов в один файл;  д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.  18.7. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:  а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);  б) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);  в) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;  количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.  18.8. Электронные документы должны обеспечивать:  а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;  б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);  в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;  г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.  18.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  **4.1.** Заявление по форме (приложение №1, приложение №2, приложение №3) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений по «подуслуге»:**  - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  **2.1. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос по «подуслуге»:**  **-** Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;  - Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области;  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**  **3.1.** Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  **4.1.** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  **5.1.** Специалист администрации Новопостояловского сельского поселения.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  **6.1.** Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления «подуслуги»**  **1. Наименование «Подуслуги»**  «Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции)»  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  а) Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;  б) Формирование и направление межведомственных запросов;  в) Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;  г) Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Специалист, ответственный за предоставление услуги  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 1 рабочий день  2. 5 рабочих дней  3. 58 рабочих дней  4. 1 рабочий день  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  административный регламент по предоставлению муниципальной услуги,  автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах «подуслуги»**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  1.1. Выдача (направление) заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и постановления Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.  1.2. Мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.  1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах.  6.1.4. Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов.  **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**  **2.1.** Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Новопостояловского сельского поселения.  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  **3.1.** Постановление Администрации о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - положительный результат, Постановление Администрации об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - отрицательный результат.  **4. Способ получения результата**  4.1. посредством почтового отправления;  4.2. в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;  4.3. лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации. |

Приложение №1

к технологической схеме

Форма

В администрацию

Новопостояловского сельского поселения

Россошанского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании многоквартирного дома с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

аварийным и подлежащим сносу (реконструкции).

Прошу выдать (направить) постановление администрации Новопостояловского сельского поселения и заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок/ бессрочно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  |

Приложение №2

к технологической схеме

Форма

В администрацию

Новопостояловского сельского поселения

Россошанского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании помещения с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилым помещением.

Прошу выдать (направить) заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок/бессрочно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  | |

Приложение №3

к технологической схеме

Форма

В администрацию

Новопостояловского сельского поселения

Россошанского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации заявителя)

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

(телефон (указывается по желанию))

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, непригодным для проживания.

Прошу выдать (направить) постановление администрации Новопостояловского сельского поселенияи заключение межведомственной Комиссии (нужное подчеркнуть):

выдать лично в администрации/в личном кабинете на портале услуг/направить почтовым отправлением по указанному адресу.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок/ бессрочно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |
|  |  | (подпись) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | |
| (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) |  | (подпись) |  | |
|  |  |  |  |  |