



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1619

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предо-
ставлению специализированных жилых помещений на территории муни-
ципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений для защиты отдельных категорий граждан по договорам безвозмездного пользования на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постано

вления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по городскому хозяйству Абилова А.В.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк»

Кировской области

от 02.07.2012 года № 1619

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предоставлению специализированных жилых помещений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению специализированных жилых помещений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Круг заявителей

2. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в специализированном жилищном фонде является гражданин Российской Федерации (далее – заявитель), не имеющий жилых помещений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – сайт города Кирово-Чепецка), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admchep@mail.ru

6. График работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

понедельник, вторник, среда,	- с 08.00 до 17.00
четверг	
пятница	- с 08.00 до 16.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

7. Телефон администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для справок: 8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4citi.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru.

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, участвующего в предоставлении муниципальной услуги – управления жилищно-коммунального хозяйства: 613040 Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет 308.

10. Адрес электронной почты управления жилищно-коммунального хозяйства: admchep-gkh@mail.ru

11. График работы управления жилищно-коммунального хозяйства:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 08.00 до 17.00;

пятница - с 08.00 до 16.00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48.

12. Телефон управления ЖКХ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для справок: 8 (83361) 4-13-99.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги - предоставление специализированных жилых помещений на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и осуществляется структурным подразделением - управлением жилищно-коммунального хозяйства (далее – управление ЖКХ). Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение в следующие органы и организации:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

б) Кирово-Чепецкое отделение Кировского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное бюро технической инвентаризации»;

в) Кирово-Чепецкий филиал Кировского областного государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации».

г) органы местного самоуправления, управляющие организации.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
отказ в предоставлении заявителю специализированного жилого помещения;
предоставление заявителю специализированного жилого помещения.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 189-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

Решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 29.10.2008 №12/118 «Об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»»

Положением «О специализированном жилищном фонде муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным постановлением главы администрации муниципального образования от 05.12.2008 № 2221;

Постановлением главы администрации муниципального образования от 11.03.2011 № 393 «О внесении изменений в положение «О специализированном жилищном фонде муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

Постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.05.2011 № 964 «Об установлении категорий граждан и определении специальностей(должностей) категорий, при замещении которых, граждане имеют право на предоставление служебных жилых помещений»;

настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного (служебного) фонда являются:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1).
- б) копия документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;
- в) справка о составе семьи и занимаемой жилой площади или выписка из домовой книги по месту жительства;
- г) справки органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства гражданина и членов его семьи;
- д) ходатайство организации, в которой работает, служит или учится гражданин;
- е) при необходимости специалист управления ЖКХ может затребовать другие документы, необходимые для принятия решения о принятии на учет нуждающегося в предоставлении специализированного жилого помещения, предусмотренные законодательством.

Заявитель должен представить самостоятельно документы и информацию, указанные в подпунктах а, б, в, е заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах в, г.

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

муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- б) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в) текст письменного обращения не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований, дающих право на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда.

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

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет тридцать минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех рабочих дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

25. Прием заявителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

26. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в связи с предоставлением муниципальной услуги.

27. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

28. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

29. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

30. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по телефону, электронной почте, путем размеще-

ния в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

31. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области.

32. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

Регламент с приложениями или извлечения из него;
время приема заявителей;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портале государственных услуг Кировской области;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

34. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

35. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте на Портале государственных услуг Кировской области;
- б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области;
- г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления;.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2.

Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление от гражданина заявления.

38. Должностное лицо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение трех рабочих дней.

39. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственным за регистрацию входящей документации.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставленных документов

40. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом управления ЖКХ заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

41. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные подпунктами в, г, пункта 18 настоящего Административного регламента, специалист управления ЖКХ запрашивает указан-

ные документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

42. Заявление и документы передаются на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 21 настоящего Административного регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания в течение трех рабочих дней.

44. Результатом административной процедуры издание муниципального правового акта о предоставлении заявителю жилого помещения специализированного жилищного фонда.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником и должностными лицами управления. Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

46. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы

на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

47. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

48. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги

49. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

51. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица структурного подразделения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица структурного подразделения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

54. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

56. заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрациями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admchep@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4citi.gov-vyatka.ru.

ОБРАЗЕЦ

В администрацию города
Кирово-Чепецка
от гражданина (ки)

Адрес местожительства

Контактный телефон

заявление.

Прошу предоставить жилое помещение специализированного жилищного фонда мне и моей семье, состоящей:

1. _____
_____ Ф.И.О., дата рождения, степень родства
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Адрес фактического проживания:

на условиях: социальный найм, собственность, найм у родственников (нужное подчеркнуть).

Настоящим заявляю, что все сведения, содержащиеся в данном заявлении и прилагаемых документах, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Все сведения в любое время могут быть проверены администрацией города. Обязуюсь незамедлительно уведомить администрацию города в случае изменения указанных сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на принятие решений на основании представленных мною данных.

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. другие документы:
- _____

 - _____

Подпись заявителя: _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20 _____ г.

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление специализированных жилых помещений на территории
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской обла-
сти»

