2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель, состоящий на учете в соответствии с постановлением администрации города Мурманска о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, направляет в Комитет заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) (далее – Заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации Заявителя и членов его семьи.

К документам, удостоверяющим личность Заявителя (членов его семьи) относятся:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) военный билет;

3) водительское удостоверение;

2.6.1.2. Документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства, в том числе:

1) документ о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (форма № 9);

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи, к которым относятся:

а) договор социального найма (в случае, если договор заключен после введения Жилищного кодекса РФ);

б) ордер;

в) документы, подтверждающие принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения;

3) копия свидетельства о рождении;

4) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

5) копия решения суда об усыновлении (удочерении);

6) копия решение суда о признании гражданина членом семьи Заявителя.

2.6.1.3. Документ о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Заявителю и членам его семьи (до 1998 года).

2.6.1.4. Документ о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Заявителю и членам его семьи.

2.6.1.5. Документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь).

2.6.1.6. Документ, подтверждающий право Заявителя на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

Жилые помещения вне очереди предоставляются в случае, если:

1) жилое помещение Заявителя признано непригодным для проживания в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=ADAABAD2C5C2CE1EFC79A7BFEF829905EB0A7DF952556717B4802504CDCA4ED9724C13B108F956r825K), ремонту или реконструкции не подлежит;

2) Заявитель имеет тяжелую форму хронического заболевания, перечень которых утвержден Правительством РФ.

2.6.1.7. Документы, содержащие сведения о доходах Заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет:

1) выписка из ЕГРИП для всех совершеннолетних членов семьи;

2) документы, содержащие сведения о доходах Заявителя и членов семьи с места работы;

3) копию трудовой книжки для неработающих членов семьи;

4) документ, содержащий сведения о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

5) сведения о назначенных и выплаченных суммах пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного материального обеспечения;

6) документ, содержащий сведения о получении мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, иных выплат социального характера для получателей пособий;

7) документ с места учебы, содержащий сведения о получении (не получении) стипендии и её размере для студентов;

8) документ, содержащий сведения о размере получаемых (уплаченных) Заявителем алиментов;

9) документ, содержащий сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности Заявителя и членов его семьи;

10) документ, содержащий сведения о стоимости находящихся в собственности Заявителя и членов его семьи транспортных средств.

Справки предоставляются на всех проживающих, включая несовершеннолетних детей.

2.6.2. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2 (2б, 2в, 3,4,5,6), 2.6.1.7 (3) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента возложена на Заявителя.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.5, 2.6.1.6 (2) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в учреждениях здравоохранения и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.7 (2) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в организациях (учреждениях, предприятиях) по месту работы Заявителя и членов его семьи и предоставляются в Комитет

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.7 (7) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в учебных заведениях и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.7 (8) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в уполномоченном органе и предоставляются в Комитет.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.7 (10) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, получаются Заявителем самостоятельно в организациях, предприятиях или у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих оказание услуг по оценке транспортных средств, и предоставляются в Комитет.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2. (2 а), 2.6.1.6 (1) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента находится в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.6.6. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 (1), 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.7 (1.4,5,6,9) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.