Перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Комитет ходатайство о предоставлении служебного жилого помещения согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – ходатайство).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) список работников предприятия (учреждения) на предоставление служебной жилой площади;

б) заявление о предоставлении служебного жилого помещения (с указанием количественного состава семьи, фамилии, имени, отчества и года рождения каждого члена семьи, вселяемого в служебное жилое помещение) (приложение № 2 к Административному регламенту);

в) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет – паспорт, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации (расторжении) брака;

г) копия правового акта администрации города Мурманска об отнесении жилого помещения к служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда;

д) справка о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении (форма № 9) из ГОБУ «МФЦ МО»;

е) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРП), о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности Заявителя и членов его семьи из Управления Росреестра по Мурманской области;

ё) справка о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности Заявителя и членов его семьи из ГУПТИ МО.

2.6.2. Ходатайство, 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 а), б), в) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента возложена на Заявителя.

2.6.4. Документ, указанный в подпункте г) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента находится в распоряжении Комитета и не является документом, обязанность по предоставлению которого возложена на Заявителя.

2.6.5. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах д), е), ё) 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.