**Перечень документов запрашиваемых у гражданина при обращении за предоставлением муниципальной услуги (по каждой услуге)**

1. **Предоставление в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение»**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет лично либо направляет посредством почтовой или электронной связи в администрацию сельского поселения заявление, в котором указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя заявителя) либо наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

2) характеристика имущества, в отношении которого запрашивается возможность передачи в безвозмездное пользование, позволяющая его однозначно определить (наименование, местоположение (адрес) – для недвижимого имущества;

3) цель использования имущества;

4) срок использования имущества;

5) подпись заявителя;

В случае предоставления муниципального имущества на конкурсной основе заявитель вместе с заявкой представляет:

- учредительные документы (для юридических лиц), свидетельство государственной регистрации предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица) со всеми действующими изменениями и дополнениями;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- реквизиты заявителя: телефон/факс, точный почтовый адрес, расчетный счет;

В случае предоставления муниципальной услуги без проведения торгов заявитель вместе с заявкой представляет:

- учредительные документы (для юридических лиц), свидетельство государственной регистрации предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица) со всеми действующими изменениями и дополнениями;

- документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор аренды муниципального имущества от имени юридического лица (для юридического лица), документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением (направления заявки);

- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

-  документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;

- реквизиты заявителя: телефон/факс, точный почтовый адрес, расчетный счет.

1. **Прием заявлений, документов, а так же постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

- заявление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи( согласно приложению N 1);

- паспорт заявителя;

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и другие предусмотренные законодательством документы);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (выписка из домовой книги, договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные документы);

- для заявителя, отнесенного к числу ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны - документ подтверждающий статус.

Копии перечисленных документов предоставляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяет лицо, принимающее документы. Заявление гражданина регистрируется в книге регистрации заявлений граждан.

1. **Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящегося на территории Бирофельдского сельского поселения и включенных в единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт - для физических лиц, для юридических лиц – свидетельство о государственной регистрации).

- заявление (Приложение № 1) на предоставление муниципальной услуги в 1 экземпляре.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Заявление может быть оформлено как заявителем, так и его законным представителем при представлении документа, подтверждающего наличие соответствующего права.

В заявлении указывается контактный телефон заявителя.

Образец заявления можно получить у должностного лица лично.

В случае направления заявления в электронном виде через региональный либо федеральный порталы, заявление заполняется в электронном виде, согласно представленной на региональном либо федеральном порталах электронной форме

1. **По предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справки, выписки из домовой книги, и иных документов)»**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

- запрос (заявление) (приложение №2 данного регламента)

- документы, удостоверяющие личность заявителя (при личном обращении)

1. **Принятие документов, а так же выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Бирофельдского сельского поселения**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

1. заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

1. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
2. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
3. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и  
   (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
4. доверенность на право представлять интересы собственника соответствующего помещения в случае предоставления заявления представителем по доверенности;
5. копия паспорта собственника помещения - физического лица, свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
6. иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода помещения.
7. **Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилого фонда непригодным для проживания на территории Бирофельдского сельского поселения**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

1. Необходимый перечень документов, представляемых заявителем в комиссию вместе с заявлением на предоставление муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность, в частности:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан, проживающих на территории Российской Федерации);

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан, утративших паспорт).

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей);

2) документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие заявителя на представление соответствующего письменного обращения, в случае обращения лица, представляющего интересы иных лиц;

3)нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на помещение(договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор дарения, договор приватизации) или свидетельства государственной регистрации права собственности на помещение;

- план жилого помещения с его техническим паспортом;

- заключение территориального органа Роспотребнадзора о соответствии (не соответствии) помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к жилому помещению;

- заключение органа Роспожнадзора о соответствии помещения противопожарным

требованиям;

- заключение отдела градостроительства и земельных отношений администрации

Биробиджанского муниципального района о местоположении помещения относительно санитарных зон.

2. Для признания многоквартирного дома или индивидуального жилого дома аварийным заявителем также представляется заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения.

3. По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

Расходы по изготовлению заключения проектно-изыскательной организации, а также документов, перечисленных в подпункте 3 пункта 1 настоящего подраздела, несет собственник(наниматель) помещения.

4. В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить, в зависимости от рассматриваемого вопроса документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего подраздела

1. **Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (с изменениями от 21.09.2005 г.) (приложение 2 к административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

6)заключение отдела архитектуры и градостроительства администрации Биробиджанского муниципального района о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения, если такое жилое и (или) нежилое помещение или дом, в котором находится, является объектом историко-культурного наследия.

Требовать от заявителей иные документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается

1. **Прием заявлений, документов, а так же постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

Заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, составляются по образцу (приложение № 1 к Регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом и составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителями.  
К заявлению о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении прилагаются:

1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);  
2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) выписка из домовой книги;  
б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

в) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

г) акт обследования жилищных условий;

д) технический (кадастровый) паспорт жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи;  
3) документы о признании гражданина малоимущим;  
4) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений вне очереди. По каждому заявителю конкретный перечень документов, указанных в настоящем пункте, определяется Администрацией.  
Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы или их копии представляются заявителем в одном экземпляре.   
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия на учет.

1. **Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма**

по данной услуге запрашиваются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя или его членов семьи (если обращается представитель) – доверенность, оформленная в соответствии с гражданский законодательством Российской Федерации