

Информация о принятии на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г.Североморск

Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 27.12.2018 г. № 2283 утвержден Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Североморск» (в редакции Постановления администрации ЗАТО г. Североморск от 10.12.2019 № 2642), п.2.6. которого установлен перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рекомендованный перечень документов для постановки на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г.Североморск

Для постановки на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г.Североморск, гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, представляет в Отдел по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Отдел) следующие документы:

1. Заявление установленного образца в 2 экземплярах для постановки на учет, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи (**ЗАПОЛНЯЕТСЯ В ОТДЕЛЕ ПОСЛЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ВСЕХ ДОКУМЕНТОВ**).
2. Справку по форме № 9 о составе семьи и занимаемой жилой площади в ЗАТО Североморск (МФЦ, ул. Колышкина, 9); *(с примечаниями о предыдущих местах прописки в ЗАТО или о выписке в другие регионы)*.
3. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи (паспорта на всех членов семьи, достигших 14-летнего возраста, свидетельства о рождении детей до 14 лет, свидетельство о браке и т.п.). *(стр. с ФИО, регистрация, семейное положение, сведения о детях, сведения о ранее выданных паспортах)*.
4. Документы, подтверждающие родственные отношения *(свидетельства о браке, о расторжении брака, о рождении, об усыновлении)*.

5. Документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина, заявляющего о постановке на учет, иных лиц, указанных им в качестве членов семьи (решения суда и т.п.).
6. Пенсионное удостоверение, либо справку о пенсионном обеспечении – ксерокопию.
7. Копию трудовой книжки заявителя (все страницы, кроме благодарностей и поощрений), либо иные документы, подтверждающие стаж работы или службы в организациях, а также:
 - основание прекращения трудовых или служебных отношений с организациями – для граждан, прекративших трудовые или служебные отношения с расположенными на территории ЗАТО г.Североморск организациями;
 - причину наступления инвалидности вследствие увечья или профессионального заболевания, связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для граждан, признанных инвалидами вследствие увечья или профессионального заболевания, связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск;
 - факт гибели в результате несчастного случая на производстве в организациях или смерти вследствие профессионального заболевания, связанного с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для членов семей граждан, погибших в результате несчастного случая на производстве, или умерших вследствие профессионального заболевания, связанного с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск;
9. Копии документов, подтверждающих право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке.
10. Копии документов, подтверждающих право гражданина в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на получение жилого помещения общей площадью, превышающей используемой для расчета размера социальной выплаты норматив общей площади жилого помещения (для граждан, имеющих такое право).
11. Копии СНИЛС (на заявителя и всех членов семьи).

В случае, если представлены копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

Отдел проверяет документы, представленные гражданином, и по итогам проверки докладывает о её результатах на заседании постоянно действующей Комиссии по организации работы по оформлению и предоставлению социальных выплат гражданам, подлежащим переселению из ЗАТО г.Североморск, на котором принимается решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.