

УТВЕРЖДАЮ

Глава Петровского муниципального района
Саратовской области

_____ Д.В.Фадеев
«___» _____ 2017

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ (ПОКВАРТИРНОЙ)
КНИГИ, ПОКВАРТИРНОЙ КАРТОЧКИ»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Петровского муниципального района Саратовской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6400000000162451190
3.	Полное наименование услуги	Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент «Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки»
6.	Перечень «подуслуг»	1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим (ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа),
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		Единый портал государственных услуг
		Официальный сайт органа местного самоуправления

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги;</p> <p>2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)</p>										
8 рабочих дней	-	нет	несоответствие статусу заявителя; непредставление полного пакета документов; поступление ответа на межведомственный запрос об отсутствии запрашиваемого документа; отсутствие договора социального найма (поднайма) жилого помещения в архиве органа местного самоуправления.	нет	-	нет	-	-	1. Личное обращение в орган 2. Личное обращение в МФЦ; 3. Единый портал госуслуг 4. Почтовая связь	1. В органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ, на бумажном носителе;

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги							
1	граждане, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги	документ, удостоверяющий личность заявителя: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	Имеет размер 88х125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным. Паспорт гражданина действует:	Имеется	представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание

			<ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
		1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 				
		1.3. Удостоверение личности военнослужащего РФ	<p>Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя и отчество; б) дата рождения; в) место жительства; г) семейное положение; д) образование; е) место работы; ж) годность к военной службе по состоянию здоровья; з) основные антропометрические данные; и) наличие военно-учетных и 				

			<p>гражданских специальностей;</p> <p>к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;</p> <p>л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;</p> <p>м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.</p>				
		<p>1.4. Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.</p>	<p>Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета.</p>				
		<p>1.5. Паспорт моряка.</p>	<p>В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта: гражданство; фамилия,</p>				

			<p>имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
		1.6. Удостоверение беженца.	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; 				

			<p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p> <p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.</p>				
		<p>1.7. Вид на жительство лица без гражданства.</p>	<p>Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство</p>				

			<p>иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
		<p>1.8. Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве</p>	<p>Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под</p>				

		<p>изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина".</p> <p>Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица."</p> <p>7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм</p>				
	домовая (поквартирная) книга	Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание			документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать
	документ, подтверждающий право собственности	документ, подтверждающий права заявителя на жилое помещение Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание				

							его содержание
2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)							
1	граждане, проживающие(ранее проживавшие) и (или) зарегистрированные (снятые с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)	документ, удостоверяющий личность заявителя: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным. Паспорт гражданина действует: • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не	Имеется	представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание

			должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 				
		1.3. Удостоверение личности военнослужащего РФ	Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах: <ul style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя и отчество; б) дата рождения; в) место жительства; г) семейное положение; д) образование; е) место работы; ж) годность к военной службе по состоянию здоровья; з) основные антропометрические данные; и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей; к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания; л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения 				

			и в военное время; м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.				
		1.4. Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.	Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета.				
		1.5. Паспорт моряка.	В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта: гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока				

			<p>действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
		1.6. Удостоверение беженца.	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не 				

		<p>достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.</p>				
	1.7. Вид на жительство лица без гражданства.	<p>Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом</p>				

			исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
		1.8. Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве	<p>Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина".</p> <p>Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере</p>				

			<p>налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица".</p> <p>7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотографии владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм</p>				
		<p>договор социального найма (поднайма) жилого помещения</p>	<p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>			<p>документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p>

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги							
1	документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 оригинал/копия Действия: 1. Установление личности заявителя; 2. Снятие копии (при необходимости) 3. Формирование в дело	представляется один из указанных документов	Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: <ul style="list-style-type: none"> • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным. Паспорт гражданина действует: <ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; 	-	-

					<ul style="list-style-type: none"> • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 		
		Удостоверение личности военнослужащего РФ	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах: <ul style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя и отчество; б) дата рождения; в) место жительства; г) семейное положение; д) образование; е) место работы; ж) годность к военной службе по состоянию здоровья; з) основные антропометрические данные; и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей; к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания; л) наличие бронирования военнообязанного за органом 		

					государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время; м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.	
		Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета.		
		Паспорт моряка.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта: гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную		

					<p>фотографию и подпись владельца паспорта.</p> <p>Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	
		Удостоверение беженца.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;</p> <p>б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения;</p> <p>в) место рождения владельца удостоверения;</p> <p>г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");</p> <p>д) пол владельца удостоверения;</p> <p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p> <p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p>		

					<p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.</p>	
		Вид на жительство лица без гражданства.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
		Вид на жительство иностранного гражданина и	представляется в случае отнесения заявителя к	Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125		

		действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве;		соответствующей категории	<p>х 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба.</p> <p>Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число.</p> <p>Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина".</p> <p>Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица."</p> <p>7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных</p>	
--	--	--	--	---------------------------	--	--

					владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм		
2	домовая (поквартирная) книга	домовая (поквартирная) книга	1 оригинал/копия Действия: 1. Снятие копии (при необходимости) 2. Формирование в дело	нет	Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание	-	-
3	документ, подтверждающий право собственности	документ, подтверждающий право собственности	1 оригинал/копия Действия: 1. Снятие копии (при необходимости) 2. Формирование в дело	Если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	оригинал документа или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права заявителя на жилое помещение Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание	-	-
2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, квартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)							
1	документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 оригинал/копия Действия: 1. Установление личности заявителя; 2. Снятие копии (при необходимости) 3. Формирование в дело	представляется один из указанных документов	Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации	-	-

					<p>Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.</p> <p>Паспорт гражданина действует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 		
		Удостоверение личности военнослужащего РФ	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя и отчество; б) дата рождения; в) место жительства; г) семейное положение; д) образование; е) место работы; ж) годность к военной службе по состоянию здоровья; з) основные антропометрические 		

					<p>данные;</p> <p>и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;</p> <p>к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;</p> <p>л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;</p> <p>м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.</p>	
		<p>Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета.</p>		
		<p>Паспорт моряка.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта: гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и</p>		

					<p>судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта.</p> <p>Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	
		Удостоверение беженца.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;</p> <p>б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения;</p> <p>в) место рождения владельца удостоверения;</p> <p>г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");</p> <p>д) пол владельца удостоверения;</p> <p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p>		

					<p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.</p>	
		Вид на жительство лица без гражданства.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток,		

					приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	
		Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве;		представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Бланк вида на жительство, выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба.</p> <p>Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число.</p> <p>Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина".</p> <p>Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина,</p>	

					<p>Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица."</p> <p>7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги								
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Администрация Петровского муниципального района Саратовской области	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	7 дней Срок направления межведомственного запроса – 1 раб. день; Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5 раб. дней; Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб. день.	-	-
2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)								

-	Договор социального найма (поднайма) жилого помещения	Договор социального найма (поднайма) жилого помещения	Администрация Петровского муниципального района Саратовской области	Администрация Петровского муниципального района Саратовской области	-	В рамках внутриведомственного взаимодействия	-	-
---	---	---	---	---	---	--	---	---

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги;</p> <p>2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)</p>								
1	Выписка из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки	Указать	Положительный	Приложение 1 Приложение 2	Приложение 1.1 Приложение 2.1	1. В органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ, на бумажном носителе	-	-
2	Уведомление об отказе в предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки	Указать	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 3.1	1. В органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ, на бумажном носителе	-	-

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги;</p> <p>2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)</p>						
1.1. Прием и рассмотрение документов						
1	Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги		20 минут – при личном обращении заявителя с полным пакетом документов: 1 рабочий день – при направлении заявления и документов через Единый портал.	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	-
1.2. Формирование и направление межведомственных запросов						
1	Формирование и направление межведомственного запроса	В случае если заявитель не представил документы по собственной инициативе	1 рабочий день	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	-
2	Получение ответа на межведомственный запрос		5 рабочих дней	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	-
1.3. Оформление и выдача (направление) заявителю выписки либо уведомление заявителя об отказе в выдаче выписки						
1	Проверка пакета документов на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении		20 минут – при личном обращении заявителя с полным пакетом документов:	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию	Техническое и документационное обеспечение	

	муниципальной услуги		1 рабочий день – при направлении заявления и документов через Единый портал	документов		
2	Подготовка уведомления об отказе предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки	При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<i>1 рабочий день</i>	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	Прилржение 3 Приложение 3.1
3	Подготовка выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки	При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<i>1 рабочий день</i>	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	Приложение 1 Приложение 2 Приложение 1.1 Приложение 2.1
4	Подписание руководством и заверение печатью выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки	Выписка, подписанная начальником подразделения органа местного самоуправления, заверяется печатью подразделения, регистрируется в журнале «Регистрация выданных справок» с присвоением регистрационного номера, даты выдачи, указанием фамилии заявителя и адреса, по которому расположен частный жилой дом или жилое помещение муниципального жилищного фонда	<i>1 рабочий день</i>	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	
5	Уведомление заявителя о необходимости получения выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки (об отказе в выдача (поквартирной) книги, поквартирной карточки		<i>1 рабочий день</i>	Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	
6	Выдача выписки из домовой (поквартирной) книги,		<i>1 рабочий день</i>	Специалист органа (МФЦ), ответственный за	Техническое и документационное	

	поквартирной карточки заявителю			прием и регистрацию документов	обеспечение	
--	------------------------------------	--	--	-----------------------------------	-------------	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, являющимся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда, сведения о регистрации которых вносятся в домовые (поквартирные) книги;</p> <p>2. Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки гражданам, проживающим(ранее проживавшим) и (или) зарегистрированным (снятым с регистрационного учета) в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма (поднайма), расположенного на территории муниципального района (городского округа)</p>						
Единый портал госуслуг, официальный сайт органа местного самоуправления	«нет»	Через экранную форму на Едином портале госуслуг,	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	«-»	Личный кабинет заявителя на Едином портале госуслуг, электронная почта	Единый портал госуслуг, официальный сайт органа местного самоуправления

Угловой штамп

Выписка
из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки

Объект _____
(жилое помещение: жилой дом, квартира, комната)

Собственник (наниматель) _____
(Ф.И.О.)

Жилое помещение _____
(адрес местонахождения)

состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв. м; из них изолированных комнат _____, в них _____ кв. м, смежных комнат _____, в них _____ кв. м.

В указанном жилом помещении зарегистрировано и проживает _____ человек.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в т.ч. детей до 14-летнего возраста, место рождения (республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, кишлак)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан)	Отметки о регистрации по месту жительства (о снятии с регистрационного учета)

Количество временно проживающих жильцов _____
Выписка дана на основании _____
для предъявления в _____
Начальник отдела _____
(подпись, ИО фамилия)

Специалист отдела _____
(подпись, ИО фамилия)

"_____" _____ 20__ г. М.П.

Приложение 1.1

Угловой штамп

Выписка
из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки

Объект: жилой дом

Собственник (наниматель): Иванов Иван Иванович

Жилое помещение по адресу Саратовская область, Петровский район, г. Петровск, ул. Космонавтов, д.6 состоит из 5 комнат общей площадью 50 кв. м; из них изолированных комнат 1, в них 4 кв. м, смежных комнат 4, в них 40 кв. м.

В указанном жилом помещении зарегистрировано и проживает 2 человек.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в т.ч. детей до 14-летнего возраста, место рождения (республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, кишлак)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан)	Отметки о регистрации по месту жительства (о снятии с регистрационного учета)
Иванов Иван Иванович	1956	1234 567890, выдан 23.12.2013 ОУФМС Саратовской области по г. Петровску	Регистрация с 25.07.2010
Иванова Елена Ивановна	1959	1234 567809 выдан 22.10.2013 ОУФМС Саратовской области по г. Петровску	Регистрация с 25.07.2010

Количество временно проживающих жильцов: 0

Выписка дана на основании домовой книги для предъявления в орган власти.

Начальник отдела

Сидоров С.С.

Специалист отдела

Петров П.П.

"12" июня 2015 г.

М.П.

Выписка
из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки

Объект _____
(жилое помещение: жилой дом, квартира, комната)

Собственник (наниматель) _____
(Ф.И.О.)

Жилое помещение _____
(адрес местонахождения)

Состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв. м; из них изолированных комнат _____, в них _____ кв. м, смежных комнат _____, в них _____ кв. м.

В указанном жилом помещении зарегистрировано и проживает _____ человек.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в т.ч. детей до 14-летнего возраста, место рождения (республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, кишлак)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан)	Отметки о регистрации жителя (о снятии с регистрационного учета)

Количество временно проживающих жильцов _____
Выписка дана на основании _____
для предъявления в _____
Специалист МФЦ _____

_____ (подпись, ИО фамилия)
" _____ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение 2.1

Угловой штамп

Выписка
из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки

Объект: жилой дом

Собственник (наниматель): Иванов Иван Иванович

Жилое помещение по адресу Саратовская область, Петровский район, г.Петровск, ул. Космонавтов, д.6 состоит из 5 комнат общей площадью 50 кв. м; из них изолированных комнат 1, в них 4 кв. м, смежных комнат 4, в них 40 кв. м.

В указанном жилом помещении зарегистрировано и проживает 2 человек.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) в т.ч. детей до 14-летнего возраста, место рождения (республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, кишлак)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением выдан)	Отметки о регистрации по месту жительства (о снятии с регистрационного учета)
Иванов Иван Иванович	1956	1234 567890, выдан 23.12.2013 ОУФМС Саратовской области по г. Петровску	Регистрация с 25.07.2010
Иванова Елена Ивановна	1959	1234 567809 выдан 22.10.2013 ОУФМС Саратовской области по г. Петровску	Регистрация с 25.07.2010

Количество временно проживающих жильцов: 0

Выписка дана на основании домовой книги для предъявления в орган власти.

Специалист МФЦ

Крючков П.П.

"12" июня 2015 г.

М.П.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявитель _____

(ФИО физического лица, почтовый адрес,
телефон, факс)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

_____ МП _____
(должность) (подпись) (ФИО)

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Иванову Ивану Ивановичу, проживающему
По адресу проживающему по адресу
город Петровск, ул. Ломоносова, д.42

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление выписки из домовой (поквартирной) книги, поквартирной карточки», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о Жилом помещении по адресу Саратовская область, Петровский район, г.Петровск, ул. Космонавтов, д.б.

Глава Петровского
муниципального района

(должность)

МП

(подпись)

Фадеев Д.В.

(ФИО)

