|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма** |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации города Кургана от 24.09.2025 № 9681 "Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Кургана муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" |
| **Ответственный орган** | Администрация города Кургана |
| **Услуга предоставляется** | Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Кургана |
| **Отдел ответственный за предоставление услуги** | Отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий Департамента, адрес: г. Курган, ул. Пушкина, дом 161, каб.10. Часы работы: понедельник – пятница с 8-30 ч. до 17-30 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обед с 12-00 ч. до 13-00 ч.  Информирование с использованием средств телефонной связи по номерам:  - 41-79-26, 42-85-00 (приемная Департамента жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Кургана); - 42-85-03 (доб.723, 725) (отдел учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий Департамента жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Кургана) |
| **Заявители** | Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| **Обязательные документы** | 1. Заявление в свободной форме с указанием ФИО заявителя, телефона, почтового адреса; 2. Паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал); 3. Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал и копия).   В случае если у гражданина и членов его семьи за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, по которым семья была принята на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, оформляется расписка гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений   1. Расписка в свободной форме с указанием ФИО заявителя, телефона, почтового адреса;   В случае если в составе сведений о гражданине и членах его семьи произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.  1) выдача документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;  2) выдача документа, подтверждающего право на получение мер социальной поддержки;  3) выдача документа, подтверждающего доходы заявителя и всех членов семьи;  4) выдача копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества;  5) выдача выписки (копии документов) банков и иных кредитных организаций о размере денежных средств, находящихся на счетах, во вкладах в банках и иных кредитных организациях;  6) выдача документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.  И иной документ. |
| **Необязательные документы** | - |
| **Результат** | Результат поступает в МФЦ.  Предоставление заявителю информации о номере его очереди в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее - предоставление информации) либо отказ в предоставлении информации. |
| **Срок предоставления услуги** | Не более 30 дней со дня поступления заявления в Департамент. |
| **Срок хранения документов в МФЦ** | По истечении месяца со дня поступления результата из Департамента, передается МФЦ в Департамент. |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Отсутствуют. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** |  |