**Предоставление муниципальных услуг Администрацией поселения Роговское в городе Москве.**

1. ***Заключение договоров социального и специализированного найма муниципальных жилых помещений.***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан, и перечня документов к нему.

**Перечень документов для заключения договора социального найма:**

1) выписка из домовой книги;

2) копия финансового лицевого счета;

3) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи – копия ордера или решения о предоставлении жилого помещения;

4) технический паспорт на жилое помещение;

5) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (всех, кто указан в ордере и в выписке) – копия паспорта ил иного документа, его заменяющего;

6) копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др);

7) если в ордере указаны члены семьи, которые на текущий момент уже выписаны, - копии документов подтверждающих основания для их выписки (копия свидетельства о смерти, копия решения суда о признании гражданина без вести пропавшим или умершим, расширенная выписка из домовой книги – в случае переезда на новое место жительства.

**Перечень документов для заключения договора специализированного найма:**

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

3) ходатайство работодателя о предоставлении служебного жилого помещения, копию трудовой книжки, копию трудового контракта;

4) выписку из домовой книги;

5) копию финансового лицевого счета;

6) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданную органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней, о наличии или отсутствии прав собственности на жилые помещения на территории поселения Роговское;

7) иные документы, относящиеся к решению данного вопроса.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 30 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-54

1. ***Заключение договоров на передачу жилого помещения муниципального фонда в собственность граждан.***

1) Документы, устанавливающие личность (паспорт РФ, для несовершеннолетних до 14 лет – свидетельство о рождении) всех, зарегистрированных на данной жилой площади - 2 копии;

2) Технический паспорт БТИ – 1 экземпляр подлинник + 1 копию;

3) Кадастровый паспорт – 2 экземпляра подлинника + 1 копию МФЦ (Многофункциональные центры предоставления гос.услуг) города Москвы;

4) Договор социального найма (2 две копии) заверенные / или/ Ордер (паспортный стол ЖКО) + 3 ксерокопии;

5) Справки о неучастии в приватизации жилья, при перемене места жительства после 01.08.1991г., с каждого места регистрации постоянного места жительства – 3 экземпляра;

6) При передаче другому лицу права оформления документов и ведения дел по передаче жилья в собственность, необходимо предоставить нотариально заверенную доверенность – оригинал + 2 (две) нотариально заверенные копии;

7) В случае отказа от участия в приватизации, необходимо предоставить нотариально заверенное заявление – оригинал + 2 (две) нотариально заверенные копии;

8) Выписка из домовой книги из паспортного стола (ЖКО) – 3 экземпляра;

9) Расширенная Выписка из домовой книги с момента выдачи ордера из паспортного стола (ЖКО) -1экз;

10) Выписка из финансово-лицевого счета из бухгалтерии (ЖКО) – 1 экземпляр;

11) При необходимости - разрешение органов опеки и попечительства – 3 экземпляра.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня обращения о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-54

1. ***ОФОРМЛЕНИЕ СПРАВКИ ОБ УТОЧНЕНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан в письменной или устной форме, и перечня документов к нему.

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

1) копия паспорта заявителя;

2) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости или решение суда о признании права собственности на объект недвижимости, вступившее в законную силу, договора купли-продажи (купчая) на объект недвижимости, или разрешение на строительство (реконструкцию) объекта незавершённого строительства;

3) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок или решение суда о признании права собственности на земельный участок, вступившее в законную силу, договора купли-продажи (купчая) на земельный участок;

4) копия кадастровой выписки на земельный участок заявителя;

5) копия договора на вывоз ТБО с оплаченной квитанцией;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) в случае подачи заявления организацией свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-54

1. ***Выдача выписок и справок из похозяйственного учета***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан в письменной или устной форме, и перечня документов к нему.

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги смотреть в** [Постановление от 16.10.2015 г. №96 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг (функций) сектором управления делами и муниципальной кадровой службы администрацией поселения Роговское](http://www.rogovskoe.org/files/rogovskoe/Poselenie/munuslugi/p-postanovlenie_administracii_ot_16_10_2015g_96.docx). (Приложение 1)

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-39

**Также муниципальную услугу можно получить в день обращения**: **четверг, пятница с 8:00 до 12:00.**

1. ***Оформление справки с места жительства, гражданам, зарегистрированным в частном секторе поселения Роговское***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан в письменной или устной форме, и перечня документов к нему.

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги смотреть в** [Постановление от 16.10.2015 г. №96 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг (функций) сектором управления делами и муниципальной кадровой службы администрацией поселения Роговское](http://www.rogovskoe.org/files/rogovskoe/Poselenie/munuslugi/p-postanovlenie_administracii_ot_16_10_2015g_96.docx). (Приложение 2)

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-39

**Также муниципальную услугу можно получить в день обращения**: **четверг, пятница с 8:00 до 12:00.**

1. ***Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан в письменной или устной форме, и перечня документов к нему.

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги смотреть в** [Постановление от 14.03. 2016 г. №11 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» в поселении Роговское](http://www.rogovskoe.org/files/rogovskoe/Poselenie/munuslugi/p-postanovlenie_administracii_ot_14_03_2016g_11.docx).

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 20 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-96-00

1. ***Заключение договоров аренды муниципального движимого и недвижимого имущества.***

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления граждан в письменной форме, и перечня документов к нему.

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги смотреть в** [Постановление от 16.11. 2015 г. №108 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды муниципального движимого и недвижимого имущества»](http://www.rogovskoe.org/files/rogovskoe/Poselenie/munuslugi/p-postanovlenie_administracii_ot_16_11_2015g_108.docx)

Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Срок предоставления муниципальной услуги 30 рабочих дней.

***Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.***

График приема: Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (обед 12.00-12.45).

Контактный телефон:8 (495) 850-98-52