*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно*

2.6.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель – **физическое лицо** представляет (направляет) следующие документы:

 1) заявление о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в заявлении качестве членов его семьи, достигших совершеннолетия;

 3) документы, подтверждающие состав семьи:

- выписка из регистрационной карточки;

- выписка из поквартирной карточки;

- выписка из домовой книги;

- решения об усыновлении (удочерении);

- судебные решения о признании членом семьи;

- иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений).

 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя -физического лица (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае, если жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования планируется передать на основании договора, требующего государственной регистрации или нотариальной формы, представитель физического лица представляет нотариально удостоверенную доверенность.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги заявители - **юридические лица** представляют:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2) письмо - предложение о предоставлении юридическому лицу жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для проживания работника (работников), не обеспеченного (не обеспеченных) жилым помещением в соответствующем населенном пункте по месту работы, с обоснованием необходимости такого предоставления;

3) копия устава юридического лица заверенного подписью руководителя или главного бухгалтера и печатью юридического лица;

4) реквизиты банковского счета юридического лица, необходимые для заключения договора.

5) в случае обращения представителя заявителя представляется доверенность. В случае, если жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования планируется передать на основании договора, требующего государственной регистрации или нотариальной формы, представитель юридического лица представляет нотариально удостоверенную доверенность.