

1) рапорт в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение N 1 к настоящему Порядку);

2) копии документов, удостоверяющих личность сотрудника ФПС и членов его семьи (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, копия свидетельства о рождении ребенка (детей) сотрудника);

3) выписка из домовой книги по месту жительства;

4) копия финансового лицевого счета с места жительства;

В случае если сотрудник не может предоставить документы, указанные в п. 3 и 4 по независящим от него обстоятельствам, он предоставляет рапорт с объяснением причин невозможности их предоставления.

5) справка о сдаче специализированного жилого помещения по прежнему месту службы (в случае если такое жилое помещение ему предоставлялось);

6) документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности сотрудника ФПС и членов его семьи жилых помещений по месту службы – выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними по Луганской Народной Республике, на имеющиеся и имевшиеся объекты недвижимого имущества за последние пять лет до подачи рапорта;

7) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случае если такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

8) справка о прохождении службы, выслуге лет (отдел кадров).