ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

## Администрация сельского поселения «Куниб»

О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 13.03.2023 № 3/31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Куниб»» от 05.03.2022 № 3/36 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения «Куниб»,

администрация сельского поселения «Куниб» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Куниб» от 13.03.2023 № 3/31, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. пункт 1.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.»;

1.2. подпункты 2, 3 пункта 2.3 Административного регламента исключить;

1.3. пункт 2.3.1 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.»;

1.4. подпункт 2 пункта 2.4 Административного регламента исключить;

1.5. в пункте 2.5 настоящего Административного регламента адрес официального сайта администрации сельского поселения «Куниб» заменить с «(куниб.сысола-адм.рф)» на «[https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru](https://kunib-r11.gosweb.gosuslugi.ru/netcat/index.php?catalogue=1&sub=18)»;

1.6. абзацы десятый-двенадцатый пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форма апроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящем Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал.»;

1.7. абзац первый подпункта 1 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.8. подпунктах 2-7 пункта 2.7, пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.»;

1.9. пункты 2.13.2, 2.13.3 Административного регламента исключить;

1.10. пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним из следующих вариантов:

1) признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда:

вариант 1 – граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обратившиеся за решением о признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, обращаются лично;

вариант 2 - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обратившиеся за решением о признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, обращаются через уполномоченного представителя;

2) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

вариант 3 – граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обращаются лично;

вариант 4 – граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обращаются через уполномоченного представителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрена.»;

1.11. в абзаце шестом пункта 3.4 Административного регламента число «4» заменить числом «3»;

1.12. раздел «ІІІ (І). Вариант предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Вариант 1**

3.5. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителям (граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, при обращении лично) предоставляется решение о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- 10 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены гражданином по собственной инициативе);

- 5 рабочих дней со дня регистрации в Органе ответов на межведомственные запросы (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не представлены гражданином по собственной инициативе).

3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента;

2) превышение среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества размеров, установленного органом местного самоуправления;

3) превышение стоимости имущества размера, установленного органом местного самоуправления;

4) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

3.5.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.6. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя запрос может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

Примерная форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявители должны представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность, гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие);

3) документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи запроса (с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом 8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента);

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, подтверждающие наличие в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, подлежащего налогообложению недвижимого имущества (при наличии такого недвижимого имущества);

5) отчет об оценке транспортного средства, зарегистрированного в установленном порядке, принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину;

6) документы, подтверждающие временное отсутствие гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с обучением в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования без заключения контракта о прохождении военной службы, заключением под стражу, нахождением на принудительном лечении по решению суда, пропажей без вести, нахождением в организациях социального обслуживания или образовательных организациях с наличием интерната на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.6.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.6-3.6.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.6.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления, указаны в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.6.7. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Орган – в части приема заявления и запроса и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителей в Органе, посредством почтового отправления в Орган;

МФЦ – в части приема и регистрации запроса и документов и (или) информации, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) поданное при личном обращении в Орган, МФЦ - в день его подачи;

Заявителю непосредственно на приеме возвращаются подлинники документов, с которых специалист Органа, МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, снимает копии, а также выдается расписка с указанием регистрационного номера, перечня документов, количества страниц и даты их принятия.

2) поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

Заявителем подлинники документов не направляются. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Расписка с указанием регистрационного номера, перечня документов, количества страниц и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса в Органе по адресу, указанному в запросе.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе, МФЦ является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, запроса и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.7. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов:

1) «Предоставление сведений из ЕГРН».

Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – Роскадастр).

2) «Предоставление сведений о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина имущества, подлежащего налогообложению».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

3) «Предоставление сведений о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину (и членам его семьи) налогооблагаемого недвижимого имущества».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

4) «Предоставление сведений о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

5) «Предоставление сведений, подтверждающих наличие или отсутствие в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина транспортного средства, подлежащего налогообложению».

Поставщиком сведений является Государственная инспекция безопасности дорожного движения (далее – ГИБДД).

6) «Предоставление сведений о размере выплат застрахованного лица (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7) «Предоставление сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

8) «Предоставление сведений о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

9) «Предоставление сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

10) «Предоставление сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

11) «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

12) «Предоставление сведений о временном отсутствии гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы, заключением под стражу, нахождением на принудительном лечении по решению суда, пропажей без вести и нахождением в розыске».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

13) «Предоставление сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина)».

Поставщиком сведений является Федеральная служба безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ РФ).

14) «Предоставление сведения, подтверждающие временное отсутствие гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с прохождением военной службы по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

15) «Предоставление сведений, подтверждающих временное отсутствие гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с нахождением в учреждениях социального обслуживания населения или образовательных организациях с наличием интерната на полном государственном обеспечении».

Поставщиком сведений является Отдел опеки и попечительства администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский».

16) «Предоставление сведений о пособии по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах».

Поставщиком сведений является- Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

3.7.1. Основанием для направления межведомственных запросов является запрос заявителя.

Запросы направляются в электронной форме в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на следующий рабочий день с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответы на межведомственные запросы направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Коми.

3.7.2. Перечень сведений, направляемых в межведомственных запросах, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, а также в ответах на такие запросы (в том числе цель их использования) приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции ответа на межведомственный запрос в день его поступления.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента;

2) не превышение среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества размеров, установленного органом местного самоуправления;

3) не превышение стоимости имущества размера, установленного органом местного самоуправления;

4) наличие в представленных документах достоверных сведений.

3.8.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.8 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение:

- 6 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, в Органе (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены гражданином по собственной инициативе);

- 3 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов на межведомственные запросы, необходимых для принятия решения, в Органе (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не представлены гражданином по собственной инициативе).

и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.8.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе заявителю на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением;

– передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.9.1. Предоставление решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Предоставление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному признаку не производится.

3.9.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг либо о его передаче для выдачи в МФЦ.

**Вариант 2**

3.10. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги заявителям (граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, при обращении через уполномоченного представителя) предоставляется решение о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо уведомление об отказе в предоставлении решения о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.10.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- 10 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены гражданином по собственной инициативе);

- 5 рабочих дней со дня регистрации в Органе ответов на межведомственные запросы (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не представлены гражданином по собственной инициативе).

3.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента;

2) превышение среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества размеров, установленного органом местного самоуправления;

3) превышение стоимости имущества размера, установленного органом местного самоуправления;

4) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

3.10.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.10.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.11. Заявителям для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган запрос, включающий сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 3.11.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя запрос может быть заполнен специалистом Органа, МФЦ.

Примерная форма запроса приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявители должны представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность, уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы граждан при получении муниципальной услуги;

3) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие);

4) документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи запроса (с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом 8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента);

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, подтверждающие наличие в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, подлежащего налогообложению недвижимого имущества (при наличии такого недвижимого имущества);

6) отчет об оценке транспортного средства, зарегистрированного в установленном порядке, принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину;

7) документы, подтверждающие временное отсутствие гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с обучением в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования без заключения контракта о прохождении военной службы, заключением под стражу, нахождением на принудительном лечении по решению суда, пропажей без вести, нахождением в организациях социального обслуживания или образовательных организациях с наличием интерната на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригиналы документов; действительные, выданы уполномоченным органом Российской Федерации.

3.11.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.11-3.11.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.11.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11.4. Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления указаны в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.11.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.11.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.3.6-3.3.9 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.12. Межведомственное информационное взаимодействие производится в порядке, установленном пунктами 3.7-3.7.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»**

3.13. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.11.1 настоящего Административного регламента;

2) не превышение среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества размеров, установленного органом местного самоуправления;

3) не превышение стоимости имущества размера, установленного органом местного самоуправления;

4) наличие в представленных документах достоверных сведений.

3.13.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.13 настоящего Административного регламента.

3.13.2. Решение о предоставлении (об отказе от предоставления) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение:

- 6 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов, необходимых для принятия решения, в Органе (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены гражданином по собственной инициативе);

- 3 рабочих дней с даты получения всех сведений и документов на межведомственные запросы, необходимых для принятия решения, в Органе (в случае если документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не представлены гражданином по собственной инициативе).

и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.13.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.14. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.9-3.9.3 настоящего Административного регламента.»;

1.13. раздел «ІІІ (ІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Вариант 3**

3.15. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителей (граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования), при обращении лично.

3.15.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.15.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.15.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.15.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.16. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.16.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.16.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.16-3.64.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.16.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.16.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

3.16.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.16.6. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует Орган – в части приема заявления и документов и (или) информации, поступивших в ходе личного приема заявителя в Органе или посредством почтового отправления в Орган.

Получение муниципальной услуги через МФЦ, в том числе прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.16.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- поданное при личном обращении в Орган - в день его подачи;

- поступившее посредством почтового отправления в Орган – в день поступления в Орган.

3.16.8. Способом фиксации результата административной процедуры в Органе является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов и (или) информации с присвоением ему входящего номера и даты регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.17. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявителем представлены достоверные документы и не сообщены заведомо ложные сведения;

2) подтвержден факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.17.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента.

3.17.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в Органе и передается им на регистрацию специалисту Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня издания такого документа.

3.17.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственному за прием и регистрацию документов, в журнале исходящей корреспонденции документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением ему исходящего номера и даты регистрации.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.18. Результат предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из следующих способов по выбору заявителя:

- в форме документа на бумажном носителе на личном приеме в Органе;

- в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

3.18.1. Предоставление результата муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.18.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не могут быть предоставлены по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.18.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию документов, информации о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальных услуг.

**Вариант 4**

3.19. В соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги производится исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителей (граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования), при обращении через уполномоченного представителя.

3.19.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе.

3.19.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.19.3. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.19.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.20. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Орган лично заявление, включающее сведения о заявителе, номер и дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки (примерная форма заявления приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту), а также документы, указанные в пункте 3.20.1 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя заявление может быть заполнено специалистом Органа.

3.20.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя (один из документов по выбору заявителя) (для ознакомления):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документам при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

2) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя гражданина – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы гражданина при получении муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Орган: оригинал документа; действительный, выдан уполномоченным органом Российской Федерации.

3.20.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Органе - документ, удостоверяющий личность.

В случае направления документов, указанных в пунктах 3.20-3.20.1 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

3.20.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрены.

3.20.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления настоящего варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.20.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, органы, участвующие в приеме заявления и документов и (или) информации, срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы фиксации административной процедуры в Органе производится в порядке, установленном пунктами 3.14.5-3.14.8 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**муниципальной услуги»**

3.21. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.17-3.17.3 настоящего Административного регламента.

**Административная процедура**

**«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.22. Предоставление результата муниципальной услуги производится в порядке, установленном пунктами 3.18-3.18.3 настоящего Административного регламента.»;

1.14. раздел «ІІІ (ІІІ). Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата» Административного регламента исключить;

1.15. приложения 1-4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

«Куниб» от \_\_\_\_\_\_\_.2023 № \_\_\_\_ «О внесении изменений

в постановление администрации сельского поселения «Куниб»

от 13.03.2023 № 3/31 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя (полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАПРОС

Прошу признать меня (мою семью) малоимущим(ей) для предоставления мне (ей) по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

К запросу прилагаю документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доходы, получаемые мною (и членами моей семьи), указаны в прилагаемых документах.

Обязуюсь информировать об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения или о возникновении иных обстоятельств, при которых необходимость признания меня (моей семьи) малоимущим(ей) для предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми отпадает, не позднее 15 дней со дня их наступления.

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость ежегодного предоставления сведений для переоценки размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества.

Я предупрежден(а) о том, что представление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в признании меня (моей семьи) малоимущим(ей) для предоставления мне (моей семье) по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми.

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E472D4DBAA3EF72473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E473D8DFA338FA2473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подтверждаю наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в запросе, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем запросе. Согласия оформлены в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E472D4DBAA3EF72473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною (членами моей семьи) сведений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись/ФИО

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя (полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАПРОС

Прошу признать меня (мою семью) малоимущим(ей) для предоставления мне (ей) по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, степень родства, адрес места жительства)

К запросу прилагаю документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доходы, получаемые мною (и членами моей семьи), указаны в прилагаемых документах.

Обязуюсь информировать об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения или о возникновении иных обстоятельств, при которых необходимость признания меня (моей семьи) малоимущим(ей) для предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми отпадает, не позднее 15 дней со дня их наступления.

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость ежегодного предоставления сведений для переоценки размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества.

Я предупрежден(а) о том, что представление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в признании меня (моей семьи) малоимущим(ей) для предоставления мне (моей семье) по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в Республике Коми.

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E472D4DBAA3EF72473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E473D8DFA338FA2473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подтверждаю наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в запросе, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем запросе. Согласия оформлены в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2961864BBA61DE485F22D251A13142E472D4DBAA3EF72473C9741B849289C0B8378FA8C3EA959CCBDE97209DD9Q3r0G) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною (членами моей семьи) сведений.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер | |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

Перечень общих признаков заявителей (принадлежащих им объектов),

а также комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Круг заявителей

в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» | |
| 1 | Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обратившиеся за решением о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, обращаются лично |
| 2 | Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обратившиеся за решением о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, обращаются через уполномоченного представителя |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» | |
| 3 | Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обращаются лично |
| 4 | Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования, обращаются через уполномоченного представителя |

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» | | |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования |
| 2 | С какой целью обращается заявитель? | за решением о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 3 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» | | |
| 4 | К какой категории относится заявитель? | граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования |
| 5 | Как обращается заявитель? | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя |

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

Перечень сведений,

направляемых в межведомственных запросах,

а также в ответах на такие запросы (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Варианты предоставления муниципальной услуги, в которых данный запрос необходим |
| 1. | Вариант 1  Вариант 2 |
| 1.1. | Открытые сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) СНИЛС;  5) адрес места жительства.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес места жительства или места пребывания;  5) вид объекта недвижимости;  6) кадастровый номер;  7) назначение объекта недвижимости;  8) виды разрешенного использования объекта недвижимости;  9) местоположение;  10) площадь;  11) вид права, доля в праве;  12) дата государственной регистрации;  13) номер государственной регистрации;  14) основание государственной регистрации;  15) ограничение права и обременение объекта недвижимости;  16) дата государственной регистрации прекращения права;  для принятия решения. |
| 1.2. | Открытые сведения из ЕГРН о кадастровой стоимости земельных участков, а до ее определения – их нормативной цене, размере паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер земельного участка.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) кадастровый номер земельного участка;  2) адрес земельного участка;  3) площадь земельного участка;  4) стоимость земельного участка;  для принятия решения. |
| 1.3. | Открытые сведения из ЕГРН о наличии установленных в судебном порядке ограничений на распоряжение недвижимым имуществом (Роскадастр).  Направляемые в запросе сведения:  1) кадастровый номер объекта недвижимости.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) кадастровый номер объекта недвижимости;  2) наличие ограничений на распоряжение недвижимым имуществом;  для принятия решения. |
| 1.4. | Сведения о наличии или отсутствии в собственности отдельного лица объектов, подлежащего налогообложению, о ее стоимости (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) вид объекта недвижимости;  4) местоположение;  5) площадь;  6) вид права, доля в праве;  7) стоимость объекта недвижимости;  для принятия решения. |
| 1.5. | Открытые сведения из ЕГРИП о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица (ФНС России).  Направляемые в запросе сведения:  1) ИНН;  2) ОГРН.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) полное наименование индивидуального предпринимателя (далее – ИП);  2) краткое наименование ИП;  3) организационно-правовая форма;  4) сведения о состоянии ИП;  5) ИНН;  6) ОГРН;  7) дата регистрации;  8) код регистрирующего органа;  9) наименование регистрирующего органа;  10) адрес ИП;  11) сведения об учредителях – физических лицах (далее – ФЛ);  12) сведения о ФЛ, имеющего право действовать без доверенности;  13) сведения о доходах ИП;  для принятия решения. |
| 1.6. | Сведения, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности гражданина транспортного средства (ГИБДД).  Направляемые в запросе сведения:  ) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) вид транспортного средства;  4) регистрационный номер транспортного средства;  для принятия решения. |
| 1.7. | Сведения о размере различных выплат застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации;  5) временной период.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) СНИЛС;  4) временной период;  5) вид выплат;  6) размер выплат;  для принятия решения. |
| 1.8. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) вид транспортного средства;  4) страховой номер индивидуального лицевого счета;  для принятия решения. |
| 1.9. | Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат (ФСКН Федеральной службе исполнения наказаний, МВД РФ, ФСБ РФ, Федеральной таможенной службе)  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации;  5) временной период.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) временной период;  5) вид выплат;  6) размер выплат;  для принятия решения. |
| 1.10. | Сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина (МВД РФ).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) СНИЛС.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) СНИЛС;  4) тип документа, серия, номер, дата выдачи документа;  5) наличие вида регистрации;  6) место регистрации (регион, район, населенный пункт, улица, дом, квартира);  7) дата начала регистрации;  8) дата окончания регистрации;  для принятия решения. |
| 1.11. | Сведения о временном отсутствии гражданина в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы, заключением под стражу, нахождением на принудительном лечении по решению суда, пропажей без вести и нахождением в розыске (МВД РФ).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации;  5) причина временного отсутствия;  6) период временного отсутствия;  для принятия решения. |
| 1.12. | Сведения, подтверждающие временное отсутствие гражданина в связи с прохождением военной службы по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов (Министерство обороны Российской Федерации).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации;  5) причина временного отсутствия;  6) период временного отсутствия;  для принятия решения. |
| 1.13. | Сведения, подтверждающие временное отсутствие гражданина в связи с нахождением в учреждениях социального обслуживания населения или образовательных организациях с наличием интерната на полном государственном обеспечении (Отдел опеки и попечительства администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский»).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) адрес регистрации;  5) причина временного отсутствия;  6) период временного отсутствия;  для принятия решения. |
| 1.14. | Сведения о пособии по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми).  Направляемые в запросе сведения:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ);  4) адрес регистрации;  5) временной период.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:  1) фамилия, имя, отчество (при наличии);  2) дата рождения;  3) временной период;  5) вид выплат;  6) размер выплат;  для принятия решения. |

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | |
| **Представлены следующие документы:** | | |
| 1 |  | |
| 2 |  | |
|  |  | |
| Место получения результата предоставления услуги | |  |
| Способ получения результата | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими для

предоставления им по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя** | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | |
| Имя | |  | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в решении о признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать № и дату выдачи документа, в котором требуется исправление) | | | | | | | | | | |
| **Представлены следующие документы:** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

»