

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Казанское

*24 января 2023г. № 5*

*Об утверждении административного*

*регламента предоставления муниципальной*

*услуги «Предоставление жилых помещений*

*муниципального жилищного фонда*

*по договорам социального найма»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Казанского муниципального района, Администрация Казанского муниципального района постановила:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения административного регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

 3. Установить, что положение административного регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

4. Текст настоящего постановления подлежит опубликованию в газете «Наша жизнь». Полный текст постановления и приложение к нему подлежит размещению на официальном сайте Казанского муниципального района (Kazanka.admtyumen.ru/mo/Kazanka) и на информационном стенде в здании администрации Казанского муниципального района по адресу: с. Казанское, ул. Ленина, д.7, 1 этаж.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Казанского муниципального района.

Глава района Т.А.Богданова

Приложение к постановлению

администрации Казанского

муниципального района

от 24.01.2023 № 5

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений

муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

1. Общие положения

*1.1. Предмет регулирования административного регламента*

 Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Казанского муниципального района (далее - Администрация).

*1.2. Круг Заявителей*

 Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие в Тюменской области не менее 5 лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), признанным в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

 От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

*1.3. Справочная информация*

 Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на сайте МО (www.Kazanka. admtyumen.ru/mo/Kazanka), в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

 Справочная информация предоставляется заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

 Доступ к справочной информации обеспечивается заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 *2.1. Наименование муниципальной услуги*

 Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

*2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу*

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

 Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений(далее – Управление).

 Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

2.2.1. Департаментом социального развития Тюменской области;

2.2.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.2.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.2.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

2.2.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся(имевшиеся) объекты недвижимости.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

*2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги*

*Результатами предоставления муниципальной услуги являются:*

 - уведомление, содержащее предложение заключить договор социального найма жилого помещения с приложением решением о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

 - уведомление об отказе в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда с приложением решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

*2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги*

 Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 28 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию, до дня направления заявителю результата муниципальной услуги.

 При этом срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 25 рабочих дней со дня поступления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Администрацию.

 В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Администрацию.

 *2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования*

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации (www.Kazanka. admtyumen.ru/mo/Kazanka), в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем*

*2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:*

 а) заявление по форме, установленной в приложении 1 к Регламенту подписанное заявителем (представителем заявителя), его супругой (супругом) и их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения (при личном обращении), а в случае подачи заявления в электроном виде по форме, размещенной на Едином Портале, Региональном портале;

 б) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, супруга(супруги), их несовершеннолетних детей старше 14 лет, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

 в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт);

 г) документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (за исключением документов, выданных органами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, органами опеки и попечительства Российской Федерации) (при подаче заявления представителем заявителя);

 д) документы, удостоверяющие личность представителя временно отсутствующего члена семьи заявителя (паспорт) (при наличии временно отсутствующего члена семьи заявителя);

 е) документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия представителя временно отсутствующего члена семьи заявителя (за исключением документов, выданных органами опеки и попечительства Российской Федерации) (при наличии временно отсутствующего члена семьи заявителя);

 ж) свидетельство о браке заявителя (в части свидетельства о браке заявителя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае если заявитель состоит в браке);

 з) свидетельство о рождении детей (в части свидетельств о рождении детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в отношении несовершеннолетних детей, совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

 и) справка из соответствующей образовательной организации с указанием наименования организации, ФИО обучающегося, паспортных данных, формы обучения (очная/заочная/иная) (в отношении совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

 к) документы, содержащие сведения об адресах регистрации заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей (старше 5 лет), а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, по месту жительства (в отношении совершеннолетних граждан: паспорта указанных граждан; копия решения суда об установлении факта постоянного проживания в Тюменской области не менее 5 лет с отметкой о вступлении в законную силу, если факт проживания не подтверждается паспортом; в отношении несовершеннолетних детей старше 5 лет вышеуказанное решение суда предоставляется в случае, если факт проживания не подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства);

 л) правоустанавливающие документы на принадлежащие на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

 м) документы, подтверждающие право заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживать в занимаемом жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда (ордер, договор приватизации, договор найма специализированного жилого помещения, копия решения суда об установлении факта проживания с отметкой о вступлении в законную силу), в случае, если данное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (если указанные граждане зарегистрированы по месту жительства в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда) (за исключением договоров социального найма, договоров найма жилищного фонда социального использования, договоров найма специализированного жилого помещения, заключенных с органами государственной власти Тюменской области, органами местного самоуправления Тюменской области);

 н) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, зарегистрированными по месту жительства заявителя, и наличие проживания в данной квартире нескольких семей (в части свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык), и (или) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании членом семьи (для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации);

 о) документы об изменении фамилии, имени, отчества лиц, изменивших указанные персональные данные (в связи с вступлением в брак – в части свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в связи с расторжением брака – в части справки о заключении брака и свидетельства о расторжении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в связи с переменой имени – в части свидетельства о перемене имени, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (в случае если заявитель, его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме меняли фамилию, имя, отчество);

 п) согласие на предоставление нескольких жилых помещений (в случае направления гражданам уведомления);

 р) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу, устанавливающего, что действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие ухудшение жилищных условий, совершены без намерения приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (предоставляется по желанию заявителя);

 с) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды до 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями страховых пенсий в соответствии с действующим законодательством), в случае если указанные граждане не являются получателями государственной социальной помощи (в случае изменения доходов и (или) причин низкого уровня доходов);

 т) документ об обучении родителей (единственного родителя, усыновителя) трудоспособных членов семьи, которые обязаны содержать в соответствии с действующим законодательством, неработающего гражданина, достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», неработающего инвалида первой или второй групп, в образовательных организациях по очной форме (если указанные граждане обучаются в таких организациях и не являются получателями государственной социальной помощи).

*При подаче документов посредством личного приема:*

-документы, указанные в подпунктах «б» -«е», «ж», «з», «к» (в части паспорта), «л» - «о», «с», «т» настоящего пункта, предоставляются в оригиналах, предоставляемых для обозрения и снятия с них копий, после чего подлежащих возврату заявителю, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов:

-документы, указанные в подпункте «к», настоящего пункта (за исключением паспорта), «р» предоставляются в копии, заверенной уполномоченным на их выдачу лицом;

-документы, указанные в подпунктах «а», «и», «п» настоящего пункта, предоставляются в оригинале.

При подаче документов в электронной форме, гражданами, указанными пункте 1.2 Регламента:

-документ, указанный в подпункте «а» настоящего пункта предоставляется в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления, подписанный электронными подписями лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

-документы, указанные в подпунктах «г», «е» настоящего пункта в форме электронного документа, удостоверенного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной подписью выдавшего его лица либо нотариуса;

- документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д», «ж»- «т» настоящего пункта предоставляются в форме электронного документа, заверенного простой электронной подписью заявителя.

 *2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе*

*представить*

*2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:*

а) сведения территориального органа социальной защиты населения о размере дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, из числа указанных в части 4 статьи 6 Закона Тюменской области №137, а также в случае если указанные граждане являются получателями государственной социальной помощи и о наличии у данных граждан независящих причин;

б) сведения Управления Министерства внутренних дел по Тюменской области о наличии зарегистрированных транспортных средствах, принадлежащим на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

в) сведения уполномоченного государственного органа (организации) о кадастровой стоимости зарегистрированных объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности заявителю, его супруге (супругу) и их

несовершеннолетним детям, а также их совершеннолетним детям, не достигшим возраста 24 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения;

г) сведения уполномоченного государственного органа (организации) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, его супруги (супруга), их несовершеннолетних детей, а также их совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае если указанные граждане меняли фамилию, имя, отчество, сведения запрашиваются с учетом всех изменений);

д) сведения организации, осуществляющей хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации

об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии (отсутствии) у заявителя, его супруги (супруга), их

совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, на праве собственности недвижимого имущества, площади принадлежащих указанным

гражданам на праве собственности жилых помещений (сведения запрашиваются, если указанные граждане родились до 1999 года и меняли фамилию, имя, отчество, справка предоставляется с учетом всех изменений);

е) сведения уполномоченного государственного органа (организации) об объекте недвижимости (жилом помещении, в котором зарегистрирован заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, по месту жительства;

ж) сведения органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, осуществляющих полномочия наймодателя в отношении жилых помещений жилищного фонда Тюменской области, муниципального жилищного фонда, из договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилищного фонда коммерческого использования на занимаемое заявителем, его супругой (супругом) и их несовершеннолетними детьми, а также их совершеннолетними детьми, не достигшими возраста 24 лет, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения;

з) сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о действительности регистрации по месту жительства и периодах проживания по адресам регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации за пять лет, предшествующих дате подачи заявления в отношении лиц, указанных в заявлении;

и) сведения из решения уполномоченного органа местного самоуправления либо Главного управления строительства Тюменской области, подтверждающие факт проживания в жилом помещении, признанном в установленном порядке не соответствующим установленным для жилых помещений требованиям, либо в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции (в случае, если заявитель, его супруга (супруг) и их несовершеннолетние дети, а также их совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, проживают в таком жилом помещении);

к) сведения Департамента имущественных отношений Тюменской области об отсутствии фактов бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, приусадебных земельных участков, за исключением случаев бесплатного предоставления земельных участков либо социальных выплат взамен предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей (данные запрашиваются о заявителе, его супруге, их несовершеннолетних детях, а также их совершеннолетних детях, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

л) сведения ГАУ ТО «Центр государственной жилищной поддержки» о получении гражданином бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения (данные запрашиваются о заявителе, его супруге, их несовершеннолетних детях, а также их совершеннолетних детях, не достигших возраста 24 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);

м) сведения Федеральной налоговой службы России о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, органов опеки и попечительства, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

н) сведения органов опеки и попечительства, подтверждающих полномочия представителя временно отсутствующего члена семьи заявителя;

о) сведения Федеральной налоговой службы России о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния о регистрации рождения, подтверждающие факты рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени;

п) сведения медицинских организаций о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (для подтверждения основания, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации);

р) сведения об осуществлении гражданином ухода за инвалидом первой или второй групп, ребенком-инвалидом, о получении гражданином страховой пенсии по старости, о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года;

с) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению центров занятости населения в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного);

При подаче документов посредством личного приема документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в оригиналах, предоставляемых для обозрения и снятия с них копий, после чего подлежащих возврату заявителю, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

При подаче документов в электронной форме, гражданами, указанными в пункте 1.2 Регламента, документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в форме электронного документа, заверенного простой электронной подписью заявителя.

*2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа*

*в приеме документов, необходимых для предоставления*

*муниципальной услуги*

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.6 Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, уполномоченную организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное - содержит информацию, несоответствующую действительности; неправильное - несоответствующее требованиям, установленным формой заявления);

в) представление не в полном объеме документов, обязательных для представления, предусмотренных [пунктом 2.](#P114)6 Регламента;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, а также несоблюдение условий действительности усиленной квалифицированной электронной подписи на документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя;

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

з) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В случаях, предусмотренных [подпунктами «а»](#P183) - «з» настоящего пункта Регламента, Администрацией принимается решение об отказе в приеме документов.

При поступлении заявления в электронной форме посредством обращения к Единому порталу или Региональному порталу решение об отказе в приеме документов, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации и направляется гражданину в электронной форме посредством обращения к Единому порталу или Региональному порталу.

*2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или*

*отказа в предоставлении государственной услуги*

2.9.1. В предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма отказывается в случае:

а) отсутствия свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда Казанского муниципального района, соответствующих требованиям жилищного законодательства для предоставления гражданам в случаях, указанных в пункте 1.2 Регламента;

б) отсутствия или утраты гражданами оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

в) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6, Регламента, которые подлежат предоставлению заявителем самостоятельно;

г) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствие указанных документов (сведений в них) в распоряжении уполномоченного органа, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

д) не истек пятилетний срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае если площадь имевшегося ранее и отчужденного жилого помещения превышает или равна площади предоставляемого жилого помещения);

е) получение гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

ж) предоставление гражданам в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации;

з) документы, предоставленные представителем заявителя и (или) представителем временно отсутствующего члена семьи заявителя, или запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают полномочия представителя заявителя и (или) представителя временно отсутствующего члена семьи заявителя;

и) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 Регламента.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

*2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины*

*или иной платы, взимаемой за предоставление*

*муниципальной услуги*

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

 *2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги*

 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

*2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг*

 Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

*2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги*

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в Администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

*2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов*

 Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

*2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

*2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:*

-наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

-наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

-соблюдение режима работы Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-возможность получения заявителем (представителем заявителя) муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.

*2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:*

-соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации, МФЦ;

-количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

 *2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале или на Региональном портале;

2) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

3) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала, Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

4) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством официального сайта (www.Kazanka. admtyumen.ru/mo/Kazanka) в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2.  Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3.Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

*III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ*

3.1.Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При наличии свободного жилого помещения, муниципального жилищного фонда, соответствующего требованиям жилищного законодательства для предоставления гражданам, указанным в пункте 1.2 Регламента, Администрация осуществляет предварительную проверку наличия (отсутствия) у граждан, указанных в пункте 1.2 Регламента оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, путем запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

 При выявлении по результатам проведенной предварительной проверки оснований для снятия граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, предусмотренных статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.,2.7. Регламента, принимает решение о снятии граждан с учета, уведомляет граждан о принятом решении, предусмотренным пунктом 4.11. Регламента.

 При отсутствии оснований для снятия граждан с учета, направляет гражданам, указанным в пункте 1.2 Регламента, заказным письмом (с уведомлением о вручении) уведомление о необходимости предоставления документов, предусмотренным пунктом 2.6. Регламента.

 При отсутствии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующего по площади норме предоставления жилого помещения по договору социального найма и наличии нескольких свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда, общая площадь которых в совокупности соответствует норме предоставления жилых помещений по договору социального найма, Администрация направляет гражданам, указанным в пункте 1.2 Регламента, заказным письмом (с уведомлением о вручении) уведомление о необходимости предоставления документов, предусмотренным пунктом 2.6.Регламента.

3.2. В случае не предоставления гражданином, указанным в пункте 1.2 Регламента, в срок, указанный в уведомлении, в Администрацию документов, предусмотренном пунктом 2.6. Регламента, жилое помещение (жилые помещения) предлагается следующему гражданину (состоящему на учете в списке очередников, имеющему право на предоставление жилого помещения (жилых помещений)).

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в Администрацию посредством личного приема или в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в Администрацию.

3.4. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Администрацией в рабочее время. При личном приеме заявитель предъявляет работнику Управления документ, удостоверяющий его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.5. В ходе проведения личного приема сотрудник Управления, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя, членов его семьи старше 14 лет способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя заявителя способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проверяется наличие у него полномочий представителя;

б) проверяет правильность и полноту заполнения заявления;

в) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем оригиналов документов, удостоверяет идентичность предоставленных заявителем копий и выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги;

д) выдает расписку о получении документов с указанием их перечня, направления уведомления Администрацией, даты получения результата муниципальной услуги.

3.6. При поступлении заявления в электронной форме сотрудник Управления, уполномоченный на прием документов, осуществляет регистрацию заявления.

3.7. После выполнения мероприятий, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 Регламента сотрудник Управления, уполномоченный на прием документов:

- проверяет наличие оснований отказа в приеме документов, предусмотренным пунктом 2.10 Регламента;

- по результатам проверки при наличии оснований для отказа в приеме документов, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляет заявителю способом, выбранным заявителем для получения результата муниципальной услуги, уведомление об отказе в приеме документов.

В уведомлении об отказе в приеме документов указываются обстоятельства, послужившие основанием принятия такого решения.

В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, уведомление направляется тем способом, которым заявление поступило в Администрацию.

3.8. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в учетное дело.

3.9. Результатом административной процедуры является:

а) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

– окончание проверки документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов;

б) при наличии оснований для отказа в приеме документов:

- уведомление об отказе в приеме документов.

3.10. Общее время административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в Администрации.

*3.11. Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги*

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо) осуществляет:

а) проверку наличия документов, предусмотренным пунктом 2.6. Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, а также на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, Регламента;

б) проверку наличия документов, предусмотренным пунктом 2.6. Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе;

в) проверку наличия (отсутствия) правоустанавливающего документа на жилое помещение (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией района, в случае если заявитель является (являлся) нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда Казанского муниципального района;

г) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктами 2.7 Регламента и которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее- СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и получение ответа на него в максимально короткие сроки. Документы (сведения из них), полученные посредством СМЭВ ТО, заверяются

с указанием фамилии, инициалов, должности уполномоченного должностного лица, даты получения;

д) проверку полноты полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.11.3. По результатам рассмотрения заявления, документов, представленных заявителем, сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по результатам проверочных мероприятий, уполномоченное должностное лицо:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения (жилых помещений) муниципального жилищного фонда по договору социального найма, подготавливает проект решения о предоставлении заявителю жилого помещения (жилых помещений) муниципального жилищного фонда по договору социального найма и уведомление, содержащее предложение заключить договор (договоры) социального найма жилого помещения;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения (жилых помещений) муниципального жилищного фонда по договору социального найма подготавливает проект решения об отказе в предоставлении жилого помещения (жилых помещений) муниципального жилищного фонда по договору социального найма уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения;

3.11.4. Проекты решения Администрации, указанные в пункте 3.11.3. Регламента направляется на подпись Главе района.

3.11.5. Подписанные решения Администрации регистрируются сотрудником, ответственным за ведение документооборота в Администрации.

3.11.6. Уведомления, указанные в пункте 3.11.3 Регламента (далее – уведомление), подписываются Главой района.

3.11.7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день его подписания.

3.11.8. Результатом административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.3 Регламента.

3.11.9. Результат предоставления муниципальной услуги направляется выбранным заявителем способом не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации.

 В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Администрацию.

3.11.10. Срок административной процедуры не может превышать 25 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.11. При наличии оснований для снятия граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях, предусмотренных статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения (жилых помещений) муниципального жилищного фонда по договору социального найма, принятии решения об отказе в предоставлении

жилого помещения (жилых помещений) принимает решение о снятии гражданина с

учета.

 В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о снятии с учета направляет гражданину почтовым отправлением с уведомление, содержащее сведения о принятом решении и обоснование принятого решения с приложением решения о снятии с учета.

3.11.12. Сведения о снятии граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях вносятся в базу данных очередников.

Заявления и документы формируются в учетное дело.

*3.11.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах*

 Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 2.13 Регламента.

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

б) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

в) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Единого и Регионального порталов.

 Администрация при получении указанного заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

 Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

*IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги*

*4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами*

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения, уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением администрации Казанского муниципального района.

*4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги*

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Казанского муниципального района.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

*V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников*

 Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

 Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы Администрации, координирующему и контролирующему деятельность Управления, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Управления;

б) Главе Администрации на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации, координирующего и контролирующего деятельность Управления;

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Администрации в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1 к Регламенту

**Форма заявления**

**о предоставлении жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | В Администрацию Казанского муниципального района |
| 1**.** | Фамилия, имя, отчество заявителя*(последнее при наличии)*(далее - ФИО) | страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования при наличии *(далее — СНИЛС)* <1> | контактные данные(адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  |  |  |
| ФИО представителя заявителя(в случае если от имени заявителя обращается его представитель) | данные документа, удостоверяющего личность представителя(серия, номер) | контактные данные(адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
| <2> | <2> | <2> |
| 1. Прошу предоставить мне как лицу, признанному малоимущим и нуждающимся в жилом помещении и состоящим на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма, на следующий состав семьи:1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, степень родства, СНИЛС <1>)2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, степень родства,СНИЛС <1>)3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, степень родства,СНИЛС1>)4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, степень родства,СНИЛС<1>) |
| 2. Зарегистрирован (-а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жиломпомещении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указываетсянаименование наймодателя)Совместно со мной в данном помещении зарегистрированы по месту жительства: <3>1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.  | Супруга (супруги), несовершеннолетних детей либо совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения имею не имею. |
| Если в предыдущей строке выбран вариант «имею», независимо от состава семьи, с которым заявитель состоит на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заполняются следующие сведения:супруг (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; СНИЛС <1> при наличии)зарегистрирован (-а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания в жилом помещении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственного или муниципального жилищного фонда дополнительно указываетсянаименование наймодателя)несовершеннолетние дети либо совершеннолетние дети, не достигшие возраста 24 лети обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения:1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество; СНИЛС <1> при наличии)зарегистрирован (а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания вжилом помещении государственного или муниципального жилищного фондадополнительно указывается наименование наймодателя)2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество; СНИЛС <1> при наличии)зарегистрирован (а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания вжилом помещении государственного или муниципального жилищного фондадополнительно указывается наименование наймодателя)3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество; СНИЛС <1> при наличии)зарегистрирован (а) по месту жительства на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается основание для вселения в жилое помещение, а в случае проживания вжилом помещении государственного или муниципального жилищного фондадополнительно указывается наименование наймодателя) |
| 4. В последние пять лет у меня и (или) членов моей семьи права на жилые помещения на территории РФ не прекращались прекращались;в собственности у меня и/или членов моей семьи иные объекты недвижимости, кроме жилых помещений (земельный участок, нежилое помещение и т.д.) имеются не имеются. |
| 5. У меня и/или членов моей семьи имеется транспортное средство  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование модели, год выпуска, техническое состояние, государственный регистрационный номер )оцениваемое мною в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.). |
| 6. Сообщаю, что я и/или члены моей семьи от органа государственной власти или органа местного самоуправления получал(ли) не получал(ли): |
|  | земельный участок для индивидуального жилищного строительства, приусадебный земельный участок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае, если земельный участок предоставлялся указывается орган, принявший решение) |
|  | бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(*в случае получения бюджетных средств указывается орган, принявший решение) |
| 7. Основание для признания нуждающимся по статье 51 Жилищного кодекса Российской Федерации: |
|  | не являемся (-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками(ом) жилых помещений или членами(ом) семьи собственника жилого помещения |
|  | являемся (-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками(ом) жилых помещений или членами(ом) семьи собственника жилого помещения и обеспеченны общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы на одного члена семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать площадь занимаемых жилых помещений с количеством зарегистрированных в них граждан) |
|  | проживаю (-ем) в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;орган, принявший данное решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | являемся(-юсь) нанимателями(ем) жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами(ом) семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещени~~я~~ (й) жилищного фонда социального использования или собственниками(ом) жилых помещений, членами(ом) семьи собственника жилого помещения, проживающими(им) в квартире, занятой несколькими семьями:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(состав каждой семьи, а также состав семьи, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)не имеем(-ю) иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.Медицинская организация, располагающая сведениями о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7.1. Сведения о родителях заявителя, а также родителях его супруги (супруга), если заявитель состоит в браке, а также данные совершеннолетних детей заявителя (при наличии)(заполняется независимо от состава семьи, с которым заявитель встает на учет в качестве нуждающихся *в* жилых помещениях): |
| Родственные отношения | ФИО, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, иные имеющиеся данные: СНИЛС при наличии <1>. |
| Родители заявителя | <4> |
| Родители супруга (супруги) заявителя | <4> |
| Совершеннолетние дети заявителя | <5> |
| 8. Я и (или) члены моей семьи подтверждаю (подтверждаем), что не являюсь (не являемся) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в других регионах РФ |
| 9. Сведения о наличии у семьи независящих причин: многодетность (наличие в семье трех и более детей, не достигших возраста 18 лет); наличие в семье ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 18 лет, если родители (единственный родитель, усыновитель) признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»(далее - ФЗ от 17.07.1999 №178-ФЗ);наличие в семье неработающего гражданина, достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - ФЗ от 28.12.2013 №400-ФЗ), или неработающего инвалида первой или второй группы, если трудоспособные члены семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством, признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных ФЗ от 17.07.1999 №178-ФЗ; достижение одиноко проживающим неработающим гражданином возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 ФЗ от 28.12.2013 № 400-ФЗ, или одиноко проживающий гражданин относится к категориям граждан, указанным в статье 6.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»10. <6> В связи с предоставлением мне и членам моей семьи другого жилого помещения (жилых помещений) прошу расторгнуть договор социального найма (найма специализированного жилого помещения) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/исключить меня из состава членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма (найма специализированного жилищного фонда) (при отсутствии заключенного договора социального найма данные ордера, договора найма, решения суда о признании права пользования жилым помещением) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в течение 10 рабочих дней с даты заключения со мною договора социального найма напредоставленное жилое помещение.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*11 Решение по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

|  |
| --- |
|  |
| В электронном виде | При личном обращении |
|  посредством областного (федерального) портала государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления посредством указанного портала) |  |

 |
| Почтой на адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 12. | Подпись заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подписи совершеннолетних членов семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата:«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| 13. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата:«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

<1> При отсутствии СНИЛС указывается «отсутствует»

<2> Если заявление подается не представителем, в данной графе ставится прочерк

<3> При отсутствии иных лиц, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем, должно быть указано "иные" зарегистрированные по месту жительства граждане отсутствуют"

<4> При отсутствии сведений указывается «сведений не имею»

<5> Указывается в отношении совершеннолетних детей, не указанных в пункте 3 настоящего

заявления

<6> Раздел заполняется в случае сдачи заявителем ранее занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда, или исключением его из состава семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда

Приложение 2 к Регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | администрация Казанского муниципального района |
| 1. | **Заявитель** |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения ) | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **физическое лицо (гражданин)** |  |  |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  |  |
| Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))заключающуюся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опечатки))  |
| **Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:** посредством направления на указанный выше адрес электронной почты почтовым отправлением на указанный выше адрес при личном обращении  |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия)Подписи совершеннолетних членов семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |