

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО
КАРАГА"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2024 г.

№ 55

Камчатский край, Карагинский р-он, село Карага

**Об утверждении Административного регламента
Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального
образования сельского поселения "село Карага" по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения».

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования сельского поселения "село Карага" по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Признать утратившим силу Постановление главы сельского поселения «село Карага» от 09.02.2021 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

Глава
поселения
Карага"

сельского
"село



Шафранская Наталья
Вячеславовна

Утвержден постановлением
Администрации сельского
поселения "село Карага" от
20.09.2024 № 55

**Административный регламент
Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального
образования сельского поселения "село Карага"
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физические лицам - состоящим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, гражданам Российской Федерации, являющихся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, физическим лицам, желающим исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением Администрация муниципального образования сельского поселения "село Карага" (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о заключении договора социального найма.

11. При обращении заявителя за внесением изменений в договор социального найма на жилое помещение результатами предоставления Услуги являются:

а) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о внесении изменений в договор социального найма.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) дополнительное соглашение (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (отметка в соответствующей графе заявления об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, заявитель;

Вариант 2: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, представитель.

30. При обращении заявителя за внесением изменений в договор социального найма на жилое помещение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Заявитель;

Вариант 4: граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Представитель.

31. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Заявитель;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 6: физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении;
- в) в МФЦ;
- г) в Органе местного самоуправления.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о заключении договора социального найма.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Органе местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения заполнены не в полном объеме;

б) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

в) личность заявителя не подтверждена;

г) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия не подтверждены сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) заявление о предоставлении Услуги предоставлено не по установленной настоящим Административным регламентом форме;

з) сведения не предоставлены.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием заявлений с ЕПГУ по форме «ПГС_Предоставление жилого помещения по договору социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о постановке граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация сельского поселения "село Карага"».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация сельского поселения "село Карага"».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) .

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о заключении договора социального найма.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

61. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения заполнены не в полном объеме;

б) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

в) личность заявителя не подтверждена;

г) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия не подтверждены сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

е) полномочия представителя не подтверждены;

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

з) личность заявителя не установлена;

и) не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, предъявленного на определенное имя.

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о внесении изменений в договор социального найма.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

73. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

75. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – договор социального найма жилого помещения (предъявление оригинала документа).

77. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) личность заявителя не подтверждена;

г) право пользования жилым помещением не подтверждено.

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

б) сведения не предоставлены.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – дополнительное соглашение;

б) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о внесении изменений в договор социального найма.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

89. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

90. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

91. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

93. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) личность заявителя не подтверждена;

г) личность представителя заявителя не установлена;

д) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

95. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

б) сведения не предоставлены.

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

99. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – дополнительное соглашение;

б) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

100. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

101. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

102. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

103. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) дополнительное соглашение (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (отметка в соответствующей графе заявления об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

104. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

105. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

106. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

107. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – договор социального найма жилого помещения (предъявление оригинала документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

109. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

110. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) право пользования жилым помещением не подтверждено;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

г) личность заявителя не установлена.

111. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах, не представлены.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – дополнительное соглашение;

б) в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) дополнительное соглашение (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (отметка в соответствующей графе заявления об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

121. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

123. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – договор социального найма жилого помещения (предъявление оригинала документа);
- б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

125. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

126. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) право пользования жилым помещением не подтверждено;
- б) личность представителя заявителя не установлена;
- в) личность заявителя не установлена.

127. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

129. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах, не представлены;

б) сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

130. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

131. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – дополнительное соглашение;

б) в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

132. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

133. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

134. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления.

135. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

136. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

137. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

138. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

139. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

140. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

141. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
сельского поселения "село
Карага" от 20.09.2024 № 55

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>	
1.	Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, заявитель
2.	Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение»</i>	
3.	Граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Заявитель
4.	Граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Заявитель
6.	Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Представитель

<i>Результат Услуги «Внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
сельского поселения "село
Карага" от 20.09.2024 № 55

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

адрес места жительства: _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: __.____.____ г.;

телефон: _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

район: _____.

Сведения о наличии или отсутствии права собственности на жилое помещение, или права пользования жилым помещением по договору социального найма, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма:

Документ, подтверждающий право собственности или право пользования: _____.

Сведения о составе семьи заявителя:

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

степень родства: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

адрес места жительства: _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: __.____.____ г.;

телефон: _____.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Сведения о представителе заявителя по доверенности:

фамилия (при наличии): _____;

имя (при наличии): _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

документ, удостоверяющий личность (наименование): _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

адрес регистрации: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

адрес регистрации: _____;

адрес места жительства: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: __. __. ____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____.

Сведения о составе семьи заявителя:

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

адрес регистрации: _____;

адрес места жительства: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: __. __. ____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____.

Сведения о составе семьи заявителя:

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. ____ Г.;

адрес регистрации: _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____.

Сведения о составе семьи заявителя:

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

ФИО (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____;

степень родства: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место жительства: _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

реквизиты документа(ов), содержащего(их) ошибку(и): _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

адрес регистрации: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

реквизиты документа(ов), содержащего(их) ошибку(и): _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

адрес регистрации: _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
сельского поселения "село
Карага" от 20.09.2024 № 55

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

_____ г.
(наименование муниципального образования) " " 20 _____ г.
(дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____ от " " г. № _____,
(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от _____.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.