Приложение

 к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей**»

**I. Общие положения**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – Услуга).

Услуга предоставляется физическим лицам или их представителям (далее – заявитель).

Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование услуги**

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

6. Услуга предоставляется Администрацией Крапивинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

**Результат предоставления Услуги**

7. Результатом предоставления Услуги является:

уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – уведомление о постановке на учет);

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**Срок предоставления Услуги**

9. Срок предоставления Услуги составляет не более 15 дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

10. 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**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

12. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

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

13. 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**

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

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

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

16. 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**

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

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

**Срок регистрации заявления**

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в установленном порядке регистрируется в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления (уведомления) в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление (уведомление), представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления (уведомления) в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

 **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети «Интернет»: adm-krapiv@ako.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Показатели доступности и качества Услуги**

21. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в сети «Интернет»: adm-krapiv@ako.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

26. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном приеме заявителя в Органе власти, через ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя ( при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал);

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о заключении брака (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении) - (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

г) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) - (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

д) копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, - для пенсионеров (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

е) справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

ж) справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

з) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

и) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции) (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

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

к) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал;

л) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия);

м) сведения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия);

н) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия);

о) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал или копия).

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

при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

посредством электронной почты – документ, удостоверяющий личность;

посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;

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

не установление личности гражданина (предоставление недействительных документов или отсутствие документов);

неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица.

31. 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).

32. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном приеме заявителя в Органе власти составляет 1 день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

33. Основания для отказа в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» либо в статье 2 Федерального закона от 17.07.2011 № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

б) непредставление или неполное представление документов, отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 29 раздела III административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

34. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления заявления в Орган местного самоуправления**.**

**Предоставление результата Услуги**

35. Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением, посредством почтовой связи – уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

при личном обращении в Органе власти, почтовым (курьерским) отправлением, посредством почтовой связи – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

36. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления заявления в Орган местного самоуправления.

37. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

выдача (направление) уведомления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (официальный документ уполномоченного органа, дословно воспроизводящий текст архивного документа или его изображение, с указанием его поисковых данных, заверенный в установленном порядке);

выдача (направления) уведомления об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, представителю, с указанием поисковых данных документа, заверенный руководителем уполномоченного органа);

выдача (либо отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, содержащий информацию о наличии /отсутствии архивных документов, сведения об их местонахождении, или о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию, или по вопросам оказания возмездных услуг, или о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну, или об уточнении сведений в заявлении, заверенный руководителем уполномоченного органа);

исправление (либо отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги (официальный документ уполномоченного органа, оформленный на бланке уполномоченного органа, содержит информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, заверенный руководителем уполномоченного органа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

предоставление результата Услуги.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в орган местного самоуправления)

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

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

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

 (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г. (указываются только гражданами, представляющими заявление в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"):

|  |  |
| --- | --- |
| Период проживания | Адрес регистрации по месту жительства |
| с (месяц, год) | по (месяц, год) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети:

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

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кроме того, со мной проживают:

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

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

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

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не имеем) (имеем, но нуждаемся в собственности, в улучшении жилищных условий).

(ненужное зачеркнуть)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

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

 Ф.И.О. заявителя (члена семьи)

 проживающему по адресу:

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

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

 адрес по данным о регистрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается нормативный правовой акт, на основании которого гражданин поставлен на учет).

Начальник уполномоченного органа И.О. Фамилия

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

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

 Ф.И.О. заявителя (члена семьи)

 проживающему по адресу:

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

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

 адрес по данным о регистрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основание отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Начальник уполномоченного органа И.О. Фамилия

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

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

(полное наименование органа местного самоуправления,)

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

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

 (Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью,

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

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

 (адрес проживания гражданина,

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

 (контактный телефон, адрес электронной

 почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заменить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

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

(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги

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

 (лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:

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

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)