

**Административный регламент**  
**Администрации Елизовского муниципального района**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется участникам боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (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 путем профилирования<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципальным казенным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством личного приёма, в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) 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

14. 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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги):

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;

удостоверение ветерана боевых действий;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги, оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия, скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

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

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

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

а) полномочия представителя не подтверждены;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

в) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

г) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

д) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

е) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

ж) сведения не предоставлены;

з) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;

и) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в

том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;

г) вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;

д) при организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается;

е) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

ж) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

з) присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

и) места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

к) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

л) по размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т. д.);

м) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

н) для должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей: обеспечение рабочего места персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью; безопасность и гигиена труда; возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;

о) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;

п) административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;

р) обеспечен допуск собаки-проводника;

с) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);
- б) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- в) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
- д) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
- е) создание условий для эффективного взаимодействия между Органом власти и заявителем;
- ж) возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;
- з) возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
- и) возможность записи на прием в Орган власти посредством Регионального портала для получения результата Услуги;
- к) возможность записи на прием посредством Регионального портала в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги;
- л) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала;
- м) обеспечение открытости деятельности Органа власти и общедоступности информационных ресурсов;
- н) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услуги;
- о) возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале либо Региональном портале;
- п) возможность приема и регистрации Органом власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Регионального портала;
- р) возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) объективное, всестороннее рассмотрение запроса;
- б) помещения, предназначенные для предоставления Услуги, расположены в зоне доступности к основным транспортным магистралям или в пределах пешеходной доступности для заявителей;
- в) обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;
- г) обоснованность отказов в предоставлении Услуги;
- д) наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется Услуги;
- е) доступ собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуги;
- ж) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

- и) лицам с ограниченными возможностями оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
- к) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- л) наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги;
- м) наличие специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- н) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе;
- о) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги;
- п) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;
- р) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- с) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа власти;
- т) возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
- у) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги;
- ф) информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;
- х) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

#### Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за предоставлением мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: участники Великой Отечественной войны, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 2: участники Великой Отечественной войны, обратился лично;

Вариант 3: лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 4: лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обратился лично;

Вариант 5: участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 6: участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обратился лично.

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

Вариант 7: участники Великой Отечественной войны, обратился лично;

Вариант 8: участники Великой Отечественной войны, обращается через представителя;

Вариант 9: лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обратился лично;

Вариант 10: лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обращается через представителя;

Вариант 11: участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обратился лично;

Вариант 12: участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обращается через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования 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) в Органе местного самоуправления;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты;

г) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования 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 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов



документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

- а) полномочия представителя не подтверждены;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- в) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
- г) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- д) сведения не предоставлены;
- е) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;
- ж) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

40. 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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления:

оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;

б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. 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).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя подтверждены;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- в) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- г) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- д) сведения предоставлены;
- е) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;
- ж) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. 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 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном

объеме;

в) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

г) сведения не предоставлены;

д) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;

е) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

59. 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

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (при подаче

заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;

б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

64. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

65. 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).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

в) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

г) сведения предоставлены;

д) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;

е) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13

рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. 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 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

а) полномочия представителя не подтверждены;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

в) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

г) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

д) сведения не предоставлены;

е) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;

ж) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.



78. 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

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;

б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

83. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. 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).

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

87. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя подтверждены;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- в) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- г) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- д) сведения предоставлены;
- е) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;
- ж) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. 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

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

в) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

г) сведения не предоставлены;

д) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;

е) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

97. 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

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);
- г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

100. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;
- б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;
- в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное

заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

102. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

103. 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).

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

106. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

- в) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- г) сведения предоставлены;
- д) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;
- е) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. 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

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение,

принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

- а) полномочия представителя не подтверждены;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- в) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
- г) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- д) сведения не предоставлены;
- е) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;
- ж) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

116. 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

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);



в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение ветерана боевых действий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством почтовой связи: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;

б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

121. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. 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).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

125. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) полномочия представителя подтверждены;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- в) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- г) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- д) сведения предоставлены;
- е) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;
- ж) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных

критериев.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. 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

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО заявителя (отчество при наличии), место жительства заявителя, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, принятое решение, основание принятия решения, вид денежной выплаты, порядок обжалования принятого решения, информация об ответственности за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

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

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

- в) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;
- г) сведения не предоставлены;
- д) факт принадлежности гражданина к льготной категории не подтвержден;
- е) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

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

135. 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

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, – документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- в) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе);
- г) документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки, – удостоверение ветерана боевых действий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа,

засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия документа удостоверяющая личность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, через уведомительное заказное письмо;

б) посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, через уведомительное заказное письмо, копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1;

г) посредством Регионального портала – сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

140. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

141. 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).

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

144. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

145. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

в) представленные документы поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа;

г) сведения предоставлены;

д) факт принадлежности гражданина к льготной категории подтвержден;

е) отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149. 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 7

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме.

153. 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.

154. 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

155. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе

местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

- а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

159. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

160. 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).

161. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

162. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

163. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги



164. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

166. 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 8

167. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

168. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

в) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

170. 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.

171. 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

172. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

176. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

177. 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).

178. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

179. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- в) полномочия представителя заявителя подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

180. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

181. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

183. 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 9

184. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

185. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

- а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме.

187. 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.

188. 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

189. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

190. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

- а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

193. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

194. 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).

195. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

196. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

197. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

198. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

200. 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 10

201. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

202. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

в) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

204. 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.

205. 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

206. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

210. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

211. 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).

212. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

213. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

в) полномочия представителя заявителя подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

214. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

215. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

217. 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 11

218. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

219. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме.

221. 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.

222. 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

223. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

224. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

227. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

228. 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).

229. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

230. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

231. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

232. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

234. 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 12

235. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

236. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не

предусмотрено.

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

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

- а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
- в) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

238. 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.

239. 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

240. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

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

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

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

- а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

244. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

245. 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).

246. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

247. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);
- б) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;
- в) полномочия представителя заявителя подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

248. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

249. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или)

ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

251. 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

252. 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 гражданами, их объединениями и организациями.

253. 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

254. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

255. 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

256. 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

257. 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.

258. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении 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

259. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, [www.elizovotrg.ru](http://www.elizovotrg.ru), на личном приеме, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, посредством факсимильной связи, посредством электронной почты, с использованием средств телефонной связи, на Едином портале, посредством публикаций в средствах массовой

информации, на Региональном портале.

260. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством электронной почты, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного приёма.

Приложение № 1  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Елизовского муниципального района  
от 12.09.2023 №2072

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

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»

1.

Участники Великой Отечественной войны, уполномоченный представитель по доверенности

2.

Участники Великой Отечественной войны, обратился лично

3.

Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», уполномоченный представитель по доверенности

4.

Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обратился лично

5.

Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, уполномоченный представитель по доверенности

6.

Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обратился лично

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

7.

Участники Великой Отечественной войны, обратился лично

8.

Участники Великой Отечественной войны, обращается через представителя

9.

Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обратился лично

10.

Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обращается через

представителя

11.

Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обратился лично

12.

Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п

Признак заявителя

Значения признака заявителя

Результат Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»

1.

Категория заявителя

1. Участники Великой Отечественной войны.

2. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3. Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году

2.

Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Уполномоченный представитель по доверенности.

2. Обратился лично

Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

3.

Категория заявителя

1. Участники Великой Отечественной войны.

2. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3. Участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году

4.

Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Обратился лично.

2. Обращается через представителя

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Елизовского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п

Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим

1

2

1.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, участники Великой Отечественной войны, уполномоченный представитель по доверенности

1.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

1.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

2.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, участники Великой Отечественной войны, обратился лично

2.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);



дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

2.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

3.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», уполномоченный представитель по доверенности

3.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

3.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе

сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

4.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», обратился лично

4.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

4.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

5.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, уполномоченный представитель по доверенности

5.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

5.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

6.

Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе, участники боевых действий в Венгрии в 1956 году и в районе острова Даманский в 1969 году, обратился лично

6.1.

Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации по месту жительства (принятие решения)

6.2.

Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес проживания;

номер лицевого счета.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

адрес проживания (принятие решения);

номер лицевого счета (принятие решения);

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения)

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Елизовского муниципального района  
от 12.09.2023 № 2072

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: .

Реквизиты счета:

счет получателя: .

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством Регионального портала: ;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место жительства: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

дата подачи заявления (запроса): \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

телефон: .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### **Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;  
номер документа: ;  
дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
наименование документа: .

Реквизиты счета:  
счет получателя: .

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:  
дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
подпись заявителя (представителя): ;  
расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:  
наименование представленных документов: ;

- 1) наименование документа: ;
- 2) наименование документа: ;
- 3) наименование документа: ;
- 4) наименование документа: ;
- 5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:  
на адрес электронной почты: да, нет;  
посредством Регионального портала: ;  
посредством почтового отправления: да, нет;  
посредством личного приема: да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: .

Реквизиты счета:

счет получателя: .



Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством Регионального портала: ;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место жительства: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

дата подачи заявления (запроса): \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

телефон: .

ФОРМА к варианту 4

**Наименование органа власти (организации)**

**Наименование должности**

**Фамилия, имя, отчество (при наличии)**

### **Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа: .

Реквизиты счета:

счет получателя: .

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством Регионального портала: ;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

## Заявление

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

наименование документа: .

Реквизиты счета:

счет получателя: .

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В

полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:  
наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством Регионального портала: ;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

дата подачи заявления (запроса): \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

телефон: .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию платы (части платы) за жилое помещение и коммунальные услуги.

Сведения о составе семьи заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

степень родства: .

Сведения о документе, подтверждающем льготную категорию:

серия документа: ;

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа: .

Реквизиты счета:

счет получателя: .

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность представленных сведений:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

Обязуюсь: 1. Своевременно, не позднее 10 дней, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера, начисленных мне (моей семье) согласно данному заявлению, денежной выплаты (изменение количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня коммунальных услуг, места регистрации по месту жительства (пребывания), основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) сообщить о них в Управление. 2. В полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств,

влекущих изменение размера или отмены денежной выплаты. 3. При изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в Управление в трехдневный срок.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством Регионального портала: ;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### **Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»



ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

место жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;  
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)  
Наименование должности  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### **Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:  
фамилия: ;  
имя: ;  
отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:  
почтовый индекс: ;  
населенный пункт: ;  
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;  
номер корпуса (владения, строения): ;  
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;  
телефон (с указанием кода): ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;  
адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:  
описание опечаток (ошибок): ;  
правильное написание соответствующих сведений: ;  
информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;  
адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:  
на адрес электронной почты: да, нет;  
посредством почтового отправления: да, нет;  
посредством личного приема: да, нет;  
посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:  
наименование представленных документов: ;  
1) наименование документа: ;  
2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;  
посредством почтового отправления: да, нет;  
посредством личного приема: да, нет;  
посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### **Заявление**

**о предоставлении Услуги «Предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском муниципальном районе»**

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

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

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;  
адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:  
на адрес электронной почты: да, нет;  
посредством почтового отправления: да, нет;  
посредством личного приема: да, нет;  
посредством Регионального портала: .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:  
наименование представленных документов: ;  
1) наименование документа: ;  
2) наименование документа: ;  
3) наименование документа: .

Сведения о представителе заявителя:  
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;  
дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
место жительства: ;  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;  
телефон: ;  
подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .

Приложение № 4  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Елизовского муниципального района  
от 12.09.2023 № 2072  
ФИО заявителя Адрес проживания

### **Уведомление о предоставлении муниципальной услуги**

Управление делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципальное казенное учреждение на Ваше заявление от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года сообщает, что в соответствии с

---

(действующие нормативно-правовые акты) Вам назначена и будет предоставлена \_\_\_\_\_

(вид денежной выплаты) по категории " \_\_\_\_\_ " с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года. Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных

лиц Управления делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципального казенного учреждения, принятые (проведенные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством. Одновременно напоминаем, что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159 (2)

Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Руководитель подпись Ф.И.О.

Приложение № 5  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации  
Елизовского муниципального района  
от 12.092023 № 2072

### **Уведомление**

#### **об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Управление делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципальное казенное учреждение на Ваше заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении

\_\_\_\_\_ (вид денежной выплаты) по категории " \_\_\_\_\_ " в соответствии с

\_\_\_\_\_ (действующие нормативно-правовые акты) в связи

с \_\_\_\_\_. (указать

причину) Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Управления делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципального казенного учреждения, принятые (проведенные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.