



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026 № 677

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 40 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (Приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению договоров социального найма жилого помещения в муниципальном жилищном фонде Гаврилов-Ямского муниципального округа. Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2 Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.2.2. Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 приложения к регламенту. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Услугу предоставляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее — Уполномоченный орган), в лице управления по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее — Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- решение об отказе в согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма;

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1 данного пункта, в соответствии с выбранным заявителем способом получения:

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление;
- направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, при наличии технической возможности.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом 2.3.1 данного пункта, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного им в заявлении о согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен таблице 2 приложения к регламенту.

2.5.2. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 3 приложения к регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.6.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;

- представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения;

- отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления.

2.9.1. Заявление считается полученным Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа со дня его регистрации.

2.9.2. Заявление, поданное в очной форме в Уполномоченный орган, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня.

2.9.3. В случае поступления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения инвалидами муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, - при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок присутствия заявителя в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги превышает 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через ЕГПУ (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде) и МФЦ;

- наличие возможности записи на прием в электронном виде (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.4 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Предоставление
жилого помещения по договору социального найма», исчерпывающий
перечень оснований для отказа в согласовании предоставления жилого
помещения по договору социального найма,
для предоставления муниципальной услуги «Предоставление
жилого помещения по договору социального найма»

1. Перечень условных обозначений

- 1А – физическое лицо
2А - законные представители (родители, усыновители, опекуны)
3А - уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности
О — предоставляется оригинал документа
К — предоставляется копия документа
О(э) — предоставляется оригинал документа в электронной форме
К(э) — предоставляется копия документа в электронной форме
К(нз) — предоставляется нотариально удостоверенная копия документа
РС - решение о согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма
РСО - решение об отказе в согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2	3
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - решение о согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма		
1	Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	РС1
2	Законные представители (родители, усыновители, опекуны)	РС2

	несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	
3	Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	РСЗ
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - решение об отказе в согласовании предоставления жилого помещения по договору социального найма		
4	Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	РСО1
5	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	РСО2
6	Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	РСО3

3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

Таблица 2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель, должен представить самостоятельно			
РС1, РС2, РС3, РСО1, РСО2, РСО3	Заявление	О, К, К(нз) – ОМСУ, О(э), К(э), К(нз) - ЕПГУ	1А, 2А, 3А
РС1, РС2, РС3, РСО1, РСО2, РСО3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О, К, К(нз) – ОМСУ, О(э), К(э), К(нз) - ЕПГУ	1А, 2А, 3А
РС1, РС2, РС3, РСО1, РСО2, РСО3	Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста	О, К, К(нз) – ОМСУ, О(э), К(э), К(нз) - ЕПГУ	1А, 2А, 3А
РС1, РС2, РС3,	Документы, подтверждающие	О, К, К(нз) – ОМСУ, О(э), К(э), К(нз) - ЕПГУ	1А, 2А, 3А

PCO1, PCO2, PCO3	родство		
1.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3 PC, PCO	Выписка из ЕГРЮЛ	О, К, К(нз) – ОМСУ, О(э), К(э), К(нз) - ЕПГУ	1А, 2А, 3А

Список используемых сокращений

ОМСУ- орган местного самоуправления

ЕПГУ- Единый портал государственных и муниципальных услуг

4. Формы заявлений и документов, используемых в ходе предоставления услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления, документа	Способ предоставления
	2	3	4
1	PC1, PC2, PC3	форма 1	ОМСУ ЕПГУ
2	PCO1, PCO2, PCO3	форма 2	ОМСУ ЕПГУ
3	PCO1, PCO2, PCO3	форма 3	ОМСУ ЕПГУ
4	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3	форма 4	ОМСУ ЕПГУ

Список используемых сокращений

ОМСУ- орган местного самоуправления

ЕПГУ- Единый портал государственных и муниципальных услуг

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование органа местного самоуправления
Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения

Дата _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 57 Жилищного
кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

(должность _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
"Предоставление жилого помещения по договору социального найма"

Дата _____

N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом
Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

N пункта администрати вного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат истки и исправления текста, не енные в порядке, установленном юдательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим	

	полномочий представлять интересы заявителя	
--	---	--

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,
принявшего решение)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

"Предоставление жилого помещения по договору социального найма"

Дата _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом
Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан _____
код подразделения _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один ☐ Проживаю совместно с членами семьи ☐

4. Состою в браке ☐

Супруг:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность супруга:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан _____
код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан _____

6. Имеются дети ☐
ФИО ребенка (до 14 лет) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Номер актовой записи о рождении _____
дата _____
место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно
ФИО родственника (до 14 лет) _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Номер актовой записи о рождении _____
дата _____
место регистрации _____
Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения, СНИЛС)
Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных
данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных".

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
2	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
3	Представление неполного комплекта документов	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
6	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3
8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	PC1, PC2, PC3, PCO1, PCO2, PCO3