

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ №_____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» согласно приложению.
2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:
 - 2.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».
 - 2.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от _____ №_____

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров
социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – административный регламент либо регламент, муниципальная услуга либо Услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляющего в соответствии с настоящим административным регламентом. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ либо Единый портал).

4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее – уполномоченный орган).

7. Предоставление Услуги в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

8. При обращении заявителя за заключением договора социального найма жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:

а) договор социального найма жилого помещения (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) договор социального найма жилого помещения (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

20. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

21. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

22. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные административным регламентом.

23. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможна в МФЦ. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения 1 настоящего административного регламента. Форма заявителя о предоставлении Услуги и документов приведены в приложении 2 к административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в
предоставлении Услуги**

26. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов приведены в таблице 3 приложения 1 настоящего административного регламента.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 настоящего административного регламента.

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

**Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур**

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителей.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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

31. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

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

а) в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) почтовым отправлением – нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице 3 приложения 1 административного регламента.

35. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

36. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из технического паспорта жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в ГБУ Кемеровской области «Центр ГКО и ТИ» филиал № 5 БТИ г. Междуреченска».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из лицевого счета жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в управляющие организации.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Постановление администрации Мысковского городского округа о предоставлении жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в администрацию Мысковского городского округа.

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение суда о признании права пользования жилым помещением и заключении с заявителем договора социального найма жилого помещения». Указанный информационный запрос направляется в Мысковский городской суд Кемеровской области.

Срок направления информационных запросов составляет 1 час с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанные информационные запросы составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственные запросов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

39. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

40. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – договор социального найма жилого помещения;

б) в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

42. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

43. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

44. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение 1
 к административному регламенту по
 предоставлению муниципальной услуги
 «Заключение договоров социального найма
 жилых помещений муниципального
 жилищного фонда»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно - коммунального хозяйства Мысковского городского округа»;
- б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
- в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) Услуга - муниципальная услуга «Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
- д) заявление - запрос о предоставлении заявителю муниципальной услуги « Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
- г) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- д) О - представляется оригинал документа;
- е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
- з) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих дней с даты обращения, документы представляются в уполномоченный орган;
- и) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления
		Услуги
		Решение о заключении договоров социального найма жилого помещения, уведомление об отказе в заключении договоров социального найма жилого помещения
1.	Заявитель: физическое лицо	A
2.	Представитель заявителя	B

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	A-Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту	О — Уполномоченный орган О - МФЦ О(Э) - Единый портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
2.	A-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О — Уполномоченный орган О - МФЦ О(Э) - Единый	[Все], Д(1), Д(сц)

			портал К- почтовое отправление	
3.	Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	ордер и/или решение органа исполнительной власти (уполномоченного лица), являющееся основанием для вселения в занимаемое заявителем жилое помещение	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	согласие членов семьи заявителя	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
2	А-Б	сведения о наличии/отсутствии у заявителя или членов семьи заявителя установленных мер социальной поддержки	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)

		либо льгот		
3	А-Б	документы, подтверждающие семейное положение заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении)	О или К — Уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	№ Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством	А-Б
2.	отсутствие документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, решение о предоставлении жилого помещения, договор социального найма жилого помещения, решение суда о признании права пользования жилым помещением на условиях социального найма, или иное основание для внесения в жилое помещение)	А-Б
3.	в реестре объектов муниципальной собственности отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор	А-Б

4.	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	А-Б
5.	фамилия, имя и (если имеется) отчество лиц, адреса их места жительства написаны не полностью	А-Б
6.	представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом	А-Б
7.	документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи, исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова	А-Б
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	отсутствие свободных жилых помещений жилищного фонда социального использования	А-Б
2.	признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилого помещения непригодным для проживания (при заключении социального найма)	А-Б
3.	намеренное ухудшение гражданином своих жилищных условий	А-Б
4.	представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой	А-Б
5.	сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России	А-Б
6.	отсутствие документа на жилое помещение, являющегося основанием для вселения в жилое помещение по договору найма (ордер, вступившее в законную силу решение суда, постановление	А-Б

	администрации Мысковского городского округа о предоставлении жилого помещения)	
7.	обращение лица (ненадлежащего лица), не имеющего права на получение муниципальной услуги	А-Б

Приложение 2
 к административному регламенту по
 предоставлению муниципальной услуги
 «Заключение договоров социального найма
 жилых помещений муниципального
 жилищного фонда»

Заявление
 о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых
 помещений муниципального жилищного фонда»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 номер телефона: _____;
 адрес регистрации: _____;
 адрес фактического проживания: _____;
 адрес электронной почты: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
 дата рождения: ___. _____. ____ г.;
 место жительства: _____;
 полномочия представителя: _____;
 подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____;
 наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

Прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения, расположенного по
 адресу: _____,
 предоставленного на основании _____
 Согласие всех совершеннолетних членов семьи:

- 1) я, _____, не возражаю _____;
 (ФИО) (подпись)
 2) я, _____, не возражаю _____;
 (ФИО) (подпись)
 3) я, _____, не возражаю _____;
 (ФИО) (подпись)

Согласие удостоверяю
 Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Специалист

дата _____

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес регистрации: _____ ;
 адрес фактического проживания: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
 дата рождения: ___. _____. ____ г.;
 место жительства: _____ ;
 полномочия представителя: _____ ;
 подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;
 наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:
 наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ ;
 номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____ ;
 дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ___. _____. ____ г.;
 сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____ ;
 корректные сведения: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: _____ ;
 описание ошибок: _____ ;
 место совершения опечаток: _____ ;
 место совершения ошибок: _____ ;
 правильное написание соответствующих сведений: _____ .

Способ получения результата Услуги:

лично в уполномоченном органе: да, нет;
 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

расшифровка подписи (иинициалы, фамилия): _____ ;
 дата подписания: ___. _____. ____ г.;
 подпись заявителя: _____ .

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Заключение договоров социального найма
жилых помещений муниципального
жилищного фонда»

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Заключение договоров социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»**

На Ваше заявление от «____» ____ 20 ____ г., регистрационный № ____ Муниципальное
казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского
городского округа», что в соответствии с _____

(указать норму административного регламента)

Вам отказано в заключении договора социального найма жилого помещения,
расположенного _____ по _____ адресу:

По следующим основаниям: _____
(указать причины отказа)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договоров социального
найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» может быть Вами
обжалован в досудебном и судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)