



Калужская область  
Малоярославецкий район  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального образования  
городское поселение  
**«Город Малоярославец»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» 12 2023

№ 1223

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
по признанию граждан малоимущими  
в целях предоставления им жилых помещений муниципального  
жилищного фонда по договорам социального найма**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Постановления администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 25.10.2022 № 1086 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», ст. 37 Устава муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», администрация муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 24.12.2013 № 922 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда на территории МО ГП «Город Малоярославец» признать утратившим силу.

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по общественно - административной работе – начальника отдела организационно – контрольной работы муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» А.А. Дерипаско.

4. Разместить настоящее Постановление на сайте администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете «Малоярославецкий край»

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации**



**М.А. Крылов**

Приложение 1  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
городское поселение  
«Город Малоярославец»

от 15.12. 2023 г. № 1223

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН  
МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ИМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ  
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие и зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»

Категории заявителей на предоставление муниципальной услуги:

- одиноко проживающий гражданин;
- гражданин и члены его семьи.

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя имеет право его представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Заявители могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги в отдел организационно – контрольной работы администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» или в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малоярославецкого муниципального района Калужской области» (далее - многофункциональный центр), в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».



2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875  
876  
877  
878  
879  
880  
881  
882  
883  
884  
885  
886  
887  
888  
889  
890  
891  
892  
893  
894  
895  
896  
897  
898  
899  
900  
901  
902  
903  
904  
905  
906  
907  
908  
909  
910  
911  
912  
913  
914  
915  
916  
917  
918  
919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972  
973  
974  
975  
976  
977  
978  
979  
980  
981  
982  
983  
984  
985  
986  
987  
988  
989  
990  
991  
992  
993  
994  
995  
996  
997  
998  
999  
1000

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» с многофункциональным центром.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным структурным подразделением Администрации города – отделом организационно-контрольной работы (далее – орган предоставления услуги).

Консультации граждан по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляют:

- отдел организационно – контрольной работы администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» по адресу: 249094, Калужская область, г. Малоярославец, ул. Калужская, д. 7, каб. № 5, график работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00; часы приема заявителей: вторник, четверг - с 8.30 до 13:00 среда - с 8:30 до 16.30); телефон: (848431) 2-14-56; e-mail: [a.otdel@inbox.ru](mailto:a.otdel@inbox.ru);

- многофункциональный центр; информация об адресах и графиках работы центров и офисов многофункционального центра, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте многофункционального центра по адресу: [https://kmfc40.ru/depart\\_list.php](https://kmfc40.ru/depart_list.php). Адрес электронной почты многофункционального центра: [mail@kmfc40.ru](mailto:mail@kmfc40.ru). Адрес официального сайта многофункционального центра: <https://kmfc40.ru>. Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон горячей линии): 8-800-450-11-60".

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» (далее - администрация). Ответственным структурным подразделением администрации за предоставление муниципальной услуги является отдел организационно – контрольной работы. Специалист отдела организационно – контрольной работы (далее - специалист отдела) является ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в



распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе администрации, многофункционального центра, в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Главы администрации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством;

д) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием



предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления администрации о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении услуги заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

- непредставления определенных в п. 2.6.1. настоящего регламента документов;
  - если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;
  - если имеются иные основания, установленные действующим законодательством.
- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет один месяц с момента представления всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4. Срок уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги составляет три дня с момента принятия постановления администрации о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;



- Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- постановление Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- Устава муниципального образования городского поселения «Город Малоярославец»

- Постановлением администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 11.02.2008 № 48 «О создании жилищной комиссии при администрации МО ГП «Город Малоярославец»;

- Постановление администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 22.09.2022 г. № 997 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;

- решение Городской Думы муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» от 24.11.2022 № 229 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма граждане представляют в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий признание граждан малоимущими (далее - уполномоченный орган), непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) следующие документы;

- заявление гражданина (уполномоченного им лица) о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение 1 к настоящему Регламенту);

- заявление по форме, установленной приложением № 1 к Закону Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в управление (приложение 2 к настоящему Регламенту);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Регламенту);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

- отчет об оценке движимого имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению, составленный в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;



- справку органов технической инвентаризации об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи, и в соответствии с законодательством сведения государственного земельного кадастра;

- заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Закону, о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в уполномоченный орган.

2.6.2. Документы, подлежащие предоставлению через систему межведомственного электронного взаимодействия:

- документы о доходах гражданина и членов его семьи, подлежащих и не подлежащих налогообложению, в том числе справки о доходах гражданина и членов его семьи по установленной форме, и (или) копии налоговых деклараций о доходах за учетный период, заверенные в установленном порядке, и (или) справки из органов социальной защиты о социальных выплатах, и (или) справки органов занятости населения о выплате пособия по безработице, и иные документы, подтверждающие доходы, которые предусмотрены пунктом 1 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512;

- справка ГИБДД по Калужской области о регистрации транспортных средств на заявителя и членов его семьи;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и (или) членов его семьи на находящиеся у них (него) в собственности объекты недвижимого имущества Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Росреестр) или в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;

- справка казенного предприятия Малоярославецкого района «Бюро технической инвентаризации» о наличии (или отсутствии) в собственности гражданина и членов его семьи объектов недвижимого имущества;

- справка органов технической инвентаризации об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи;

- справка о кадастровой стоимости земельного участка Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Росреестр) или в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калужской области;

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи Управление по вопросам миграции УМВД России по Калужской области в Малоярославецком районе;

За учетный период принимается календарный год, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.



Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя, почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;

- текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

- представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи быть признанными малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- исчисленный в отношении заявителя и членов его семьи размер дохода, приходящийся на каждого члена его семьи, в порядке, установленном Законом Калужской области от 8 февраля 2006 года № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилого фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», больше размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленного постановлением Правительства Калужской области.

- исчисленная в отношении заявителя и членов его семьи стоимость имущества, приходящаяся на каждого члена его семьи, в порядке, установленном Законом Калужской области от 8 февраля 2006 года № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилого фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2006 № 89 «О порядке определения минимальной стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи, необходимой для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», больше установленного размера стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленного постановлением Правительства Калужской области.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.



2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр составляет не более 1 рабочего дня в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным администрацией муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» с многофункциональным центром.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором располагается администрация, расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание имеет удобную лестницу с поручнями, оборудовано средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), обладающих комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение для приема заявителей оснащено стульями и столами.

Место ожидания оборудовано местами для сидения, столами для возможности оформления заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. В данных помещениях предусмотрены доступные места общественного пользования.

Вестибюль администрации оборудован информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

2.14. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели качества:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14.2. Требования к качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» (<https://maloyaroslavets-r40.gosuslugi.ru/>);



- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1.** Документы, необходимые администрации, но находящиеся в иных органах и организациях и запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, указаны в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**3.2.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления заявителя о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

- сообщение гражданину в установленном порядке о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

**3.3.** Прием и регистрация заявления о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя или его уполномоченного представителя в управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в установленном порядке в отделе организационно – контрольной работы и передается специалисту отдела ответственного за предоставление услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.



Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в системе регистрации обращений граждан (САДКО – ОГ) и передача его для дальнейшего рассмотрения специалисту отдела.

**3.4.** Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист отдела проверяет правильность заполнения заявления и наличие представленных документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

После приема заявления специалист отдела осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 рабочих дней.

Срок ожидания представления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункте 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист отдела проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист отдела уточняет запрос и направляет его



повторно в течение 3 рабочих дней с момента поступления указанной информации (документов).

Специалист отдела проводит проверку на соответствие представленных документов установленным требованиям, исчисляет размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, определяет стоимость имущества, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, соотносит их с установленными постановлением Правительства Калужской области на текущий год размерами дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и установленной постановлением Правительства Калужской области на текущий квартал стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления муниципальной услуги.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям в целях признания заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма специалист отдела готовит проект постановления администрации о признании гражданина и членов его семьи малоимущим (малоимущими) и направляет его на согласование Заместителю Главы администрации, главному специалисту правового отдела администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

После согласования проект рассматривает и подписывает Глава администрации в соответствии с наделенными полномочиями.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один месяц с момента представления всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 и 2.6.2. пункта 2.6 настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в отделе организационно – контрольной работы администрации постановление администрации о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма или подписанное Главой администрации или Заместителем Главы администрации письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Сообщение гражданину в установленном порядке о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.**

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступившее из отдела организационно – контрольной работы администрации подписанное и зарегистрированное Постановление о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Специалист отдела не позднее чем через три дня со дня принятия решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма выдает или направляет гражданину, подавшему



соответствующее заявление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими, документ, подтверждающий принятие такого решения, либо отказ в признании заявителя и членов его семьи малоимущим (малоимущими).

Максимальный срок выполнения административной процедуры со дня вынесения решения - не более 3 дней.

Результатами выполнения административной процедуры и конечным результатом предоставления муниципальной услуги является сообщение заявителю в установленном порядке о признании его и членов его семьи малоимущим (малоимущими) в целях предоставления ему (им) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо направление гражданину письменного уведомления об отказе ему в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем Главы администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается Заместителем Главы администрации.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы администрации) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.5. Специалист отдела организационно – контрольной работы, осуществляющий выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, несёт ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений работает жилищная комиссия при администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», состав которой утверждается Постановлением администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец». Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрация, должностного лица либо муниципального служащего администрации.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;
- ж) отказ администрации или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления



муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» или в многофункциональный центр.

Жалоба подается заявителем в администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) администрации, его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» подается Главе Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», и рассматривается Заместителем Главы Администрации, курирующим данное структурное подразделение.

Жалобы на действие (бездействие) Заместителя Главы Администрации подается на имя Главы Администрации и рассматривается Главой Администрации муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

Жалоба на действия (бездействие) Главы Администрации подается Главе муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» и рассматривается Главой муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

В случае если поступившая жалоба не может быть рассмотрена в соответствии с компетенцией, жалоба перенаправляется в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган. Заявитель уведомляется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец».

5.2.3. Жалоба должна содержать:



а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, а также их должностных лиц и муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, а также их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец», принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрацию муниципального образования городское поселение «Город Малоярославец»;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по признанию граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма

Главе Администрации  
администрацию муниципального образования  
городское поселение «Город Малоярославец»

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающего (ей) по адресу:

г. Малоярославец, ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу признать меня \_\_\_\_\_ и членов моей семьи малоимущим  
(ФИО)  
(малоимущими) в целях предоставления мне (моей семье) жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Моя семья состоит из:

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Степень родства	Дата рождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по признанию граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма

Главе Администрации  
администрацию муниципального образования  
городское поселение «Город Малоярославец»

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Проживающего (ей) по адресу:

г. Малоярославец, ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

представляющая (его) установленные статьей 2 либо статьей 6 (нужное подчеркнуть)  
Законом Калужской области «О реализации прав граждан на предоставление жилых  
помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»  
документы в администрацию муниципального образования городское поселение «Город  
Малоярославец» в отношении себя и членов моей семьи:

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество, дата рождения детей)

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

Настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных  
мною документах, в отношении себя и вышеуказанных членов моей семьи.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены семьи заявителя:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись специалиста, принимающего документы \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по признанию граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений  
муниципального жилищного фонда  
по договорам социального найма

Главе Администрации  
администрацию муниципального образования  
городское поселение «Город Малоярославец»

(ФИО полностью)

Проживающего (ей) по адресу:

г. Малоярославец, ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Согласие

на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_

, проживающая (ий) по адрес \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
года, в целях предоставления мне муниципальной услуги по признанию граждан  
малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального  
жилищного фонда по договорам социального найма (далее - услуга) даю согласие на  
обработку управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги моих  
персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием  
средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование  
и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных  
данных. Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части  
хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения  
предоставления услуги. Данное согласие может быть мною отозвано письменным  
заявлением.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН  
МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО  
ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

