

УТВЕРЖДЕНА
 Распоряжением администрации
 Сортавальского городского поселения
 «15» ноября 2017 г. № 652-О

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальное образование «Сортавальское городское поселение»
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000209068
3	Полное наименование услуги	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Сортавальского городского поселения от 15 мая 2015 г. № 38 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения».
6	Перечень «подуслуг»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения. 2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения 3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях. 4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ получения результата «подуслуги»	
		при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11
<p>Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения.</p>											

1.	Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения, специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения	30 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация) ¹	1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 2. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.	-	-	НЕТ	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ
----	---	--	---	---	---	-----	---	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
-------	---	--	---	--	--	---	---

¹ Рекомендуемый срок предоставления муниципальной услуги.

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.							
1.	Заявителями являются:	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:	1) Паспорт гражданина Российской Федерации	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
2.	1. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и признанные малоимущими; 2. граждане, проживающие в коммунальной квартире, при освобождении комнаты в данной квартире, не состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, признанные малоимущими и обеспеченными общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления; 3. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,	1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.				

<p>принятые на учет до 1 марта 2005 года, не признанные малоимущими;</p> <p>4. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и отнесенные к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации;</p> <p>5. граждане, имеющие судебные решения о возложении на Администрацию обязанности по предоставлению жилого помещения по договору социального найма.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

<p>Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения</p>				
---	---	---	--	--	--	--

<p>помещения (жилые помещения в муниципальных общежитиях): - в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления. - муниципальные служащие органов местного самоуправления; - работники муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	<p>Да</p>	<p>Уполномоченный представитель</p>	<p>Нотариально удостоверенная доверенность</p>	<p>Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.</p>
--	--	---	-----------	-------------------------------------	--	---

4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.

<p>Категории граждан, которым предоставляются для временного проживания жилые помещения муниципального маневренного фонда: 1) граждане, жилые помещения, занимаемые которыми по договорам социального найма,</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p>				
--	---	--	--	--	--	--

<p>находятся в капитально ремонтируемом или реконструируемом доме;</p> <p>2) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;</p> <p>3) граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;</p> <p>4) иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.</p>	<p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	<p>Да</p>	<p>Уполномоченный представитель</p>	<p>Нотариально удостоверенная доверенность</p>	<p>Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.</p>
---	--	---	-----------	-------------------------------------	--	---

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	3	4	5	6	7	8
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.						
1.	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.		

	лиц, которые проходят военную службу)	страниц, содержащих сведения о военнослужащем		<p>4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>	
3.	<p>Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без</p>	<p>1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p>	Обязательный документ.	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом,</p>	

	гражданства); 5) Паспорт иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание 7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства страниц, содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем		исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том		

				числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		
7.	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			
8.	Ордер на жилое помещение, договор социального найма, правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ.			

	реестре недвижимости					
9.	Правовой акт Администрации о постановке заявителя и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			
	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление жилых помещений в соответствии с ч. 3 ст. 49 Жилищного кодекса Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
	Решение суда о возложении на Администрацию обязанности по предоставлению заявителю жилого помещения по договору социального найма.	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
10.	Медицинская справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержден постановлением правительства РФ от 16.06.2006 № 378		
	Правовой акт Администрации о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			

11.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
-----	--	---	--	--	--	--

2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

1.	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности военнослужащего	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом		

				<p>предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	<p>Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p>	<p>1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о</p>	Обязательный документ.	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он</p>		

	<p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
4.	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		

	жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения					
6.	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			
7.	Копия трудовой книжки заявителя, заверенная в отделе кадров по месту работы Копия документа, подтверждающего избрание на должность, либо решения о назначении на должность	1 Предоставляется копия, заверенная в установленном виде	Обязательный документ			
8.	Ходатайство с места работы	1 Предоставляется оригинал	Обязательный документ			
9.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		

4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.

1.	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ		Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>	Обязательный документ.	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые</p>		

				можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Вид на жительство (для лиц без гражданства); 5) Паспорт иностранного гражданина	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства страниц,	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской		

	<p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
4.	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		

	пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения					
7.	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			
8.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
9.	Решение суда об обращении взыскания на жилое помещение	1 Предоставляется оригинал либо копия, заверенная в установленном виде	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
10.	Акт либо справка подтверждающая факт наличия чрезвычайных обстоятельств, в результате которых единственное жилое помещение заявителя стало непригодным для	1 Предоставляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. Предоставляется заявителем по желанию.			

							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.								
1.	Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Договор социального найма жилого помещения	Договор должен соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 г. № 315 Договор заключается в срок, установленный в решении о предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, выдается (направляется) для подписания заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
3.	Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.								

3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.

4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.

1.	Решение о предоставлении жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Договор найма специализированного жилого помещения	Договор должен соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, выдается (направляется) для подписания заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
3.	Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору специализированного жилого помещения	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
-------	--------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	---

	ов ан ие п ро це ду р ы п ро це сса					
1	2	3	4	5	6	7

1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.

1.	П р и е м з я в л е н и е р е г и с т р а ц и я з а п р о с а З а я в и т е л я в М Ф Ц;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2.	П е р е д	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов

	ач а за яв ле н ия и до ку м ен то в из М Ф Ц в А д м и н ис тр ац и ю			Администрацию		
		<i>Данный раздел заполняется в соответствии с разделом административного регламента «административные процедуры»</i>				
	У ве до м ле н ие А д м и н	Администрация уведомляет МФЦ о готовности результата услуги в соответствии с порядком, установленным в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, в случае, если заявитель выбрал место получения результата услуги – МФЦ	В течение 3 рабочих дней после подготовки правового акта о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.			

	ис тр ац и е й М Ф Ц о го то вн ос ти ре зу ль та та ус лу ги					
3.	П ол уч е н и е М Ф Ц п од го то вл е н н ог о А д м и н	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел

	ис тр ац и е й р е з у л ь т а т а у с л у г и					
4.	В ы д а ч а р е з у л ь т а т а у с л у г и в М Ф Ц	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
<p>2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.</p> <p>3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.</p> <p>4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.</p>						
1.	П р и ё м и р е г и с т р а ц и я	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов

	за про са Заяв ител я в М Ф Ц;					
2.	П ер ед ач а за яв ле н ия и до ку м ен то в из М Ф Ц в А д м и н ис тра ц и	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов

	ю					
		<i>Данный раздел заполняется в соответствии с разделом административного регламента «административные процедуры»</i>				
3.	Получение МФЦ по готовности заявления	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
4.	Выдача	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов

	ча ре зу ль та та ус лу ги в М Ф Ц				
Прием/ выдача документов в Администрации					
1	П р иё м и ре ги ст ра ц ия за п ро са За яв ит ел я в А д м и н ис тра ц и	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов.	15 мин.	Организационный отдел Администрации Сортавальского городского поселения.	

	и					
2	П ро ве рк а п ре дс та вл ен н ы х за яв ит ел е м до ку м ен то в и п од го то вк а ре ш ен ия о пе ре во де п	Основания для начала административной процедуры-получение на рассмотрение Исполнителем зарегистрированного заявления с пакетом документов	30 календарных дней. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен еще на 20 дней при установлении специалистом необходимости проведения дополнительных запросов.	Специалист МУ «Городское хозяйство»		

	о м е щ е н и я и л и о б о т к а з е в п е р е в о д е п о м е щ е н и я				
3	В О с н о в а н и я д л я н а ч а а д м и н и с т р а т и в н о й п р о ц е д у р ы - З а к л ю ч е н н ы й д о г о в о р с о ц и а л ь н о г о р о д с к о г о ж и л о г о п о м е щ е н и я с п е ц и а л и з и р о в а н н о г о ж и л о г о п о м е щ е н и я р е п о д п и с ы в а е т с я н а н и м а т е л е м в 2-х э к з е м п л я р а х о д и н э к з е м п л я р п е р е д а е т с я н а н и м а т е л ю д р у г о й э к з е м п л я р х р а н и т с я в т а м у « Г о р о д с к о е х о з я й с т в о » .	В д е н ь о б р а щ е н и я з я в и т е л я	С п е ц и а л и с т М У « Г о р о д с к о е х о з я й с т в о »		

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Принятие решений о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения.</p> <p>2. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений по договорам найма служебного помещения.</p> <p>3. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений в муниципальных общежитиях.</p> <p>4. Принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений муниципального маневренного фонда.</p>						

В администрацию МО «Сортавальское городское поселение»

от _____

(ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу:

Республика Карелия _____

(адрес места жительства/регистрации)

Паспорт: серия _____ номер _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор социального найма муниципального жилого помещения, расположенного по адресу: _____

Характеристика жилого помещения (нужное отметить):

Количество комнат	Вид благоустройства	Наличие коммунальных услуг
<input type="checkbox"/> одна	<input type="checkbox"/> неблагоустроенное	<input type="checkbox"/> электроснабжение
<input type="checkbox"/> две	<input type="checkbox"/> полублагоустроенное	<input type="checkbox"/> холодное водоснабжение
<input type="checkbox"/> три	<input type="checkbox"/> благоустроенное	<input type="checkbox"/> горячее водоснабжение
<input type="checkbox"/> четыре		<input type="checkbox"/> водоотведение (канализация)
		<input type="checkbox"/> клозет
Общая площадь _____ кв. метров		<input type="checkbox"/> теплоснабжение (отопление)
Жилая площадь _____ кв. метров		<input type="checkbox"/> отопление (печное)

Совместно с заявителем в жилом помещении также зарегистрированы:

п/п	ФИО	дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			
4			
5			

К заявлению прилагаю документы:

- Копии паспортов граждан, зарегистрированных в жилом помещении; для несовершеннолетних – копии свидетельств о рождении;
- Справка о количестве зарегистрированных граждан в жилом помещении (ОАО «ЕИРЦ РК» г.Сортавала ул. Вяйнемаяйна, д. 6, 1-й этаж);
- Справка об отсутствии задолженности по тех. обслуживанию жилья и коммунальным услугам (ОАО «ЕИРЦ РК» г. Сортавала ул. Вяйнемаяйна, д. 6, 1-й этаж);
- Копия квитанции об оплате за жилищно-коммунальные услуги за последний месяц;
- Копия ордера жилого помещения (если есть);

Подпись заявителя _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и

неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

В администрацию МО «Сортавальское городское поселение»
от _____

(ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу:

Республика Карелия _____

(адрес места жительства/регистрации)

Паспорт: серия _____ номер _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить (внести изменения) договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда (договор найма служебного жилого помещения; договор найма жилого помещения маневренного фонда; договор найма жилого помещения в общежитии), расположенного _____ по _____ адресу:

Характеристика жилого помещения (нужное отметить):

Количество комнат	Вид благоустройства	Наличие коммунальных услуг
<input type="checkbox"/> одна	<input type="checkbox"/> неблагоустроенное	<input type="checkbox"/> электроснабжение
<input type="checkbox"/> две	<input type="checkbox"/> полублагоустроенное	<input type="checkbox"/> холодное водоснабжение
<input type="checkbox"/> три	<input type="checkbox"/> благоустроенное	<input type="checkbox"/> горячее водоснабжение
<input type="checkbox"/> четыре		<input type="checkbox"/> водоотведение (канализация)
		<input type="checkbox"/> клозет
Общая площадь _____ кв. метров		<input type="checkbox"/> теплоснабжение (отопление)
Жилая площадь _____ кв. метров		<input type="checkbox"/> отопление (печное)

Совместно с заявителем в жилом помещении также зарегистрированы:

п/п	ФИО	дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			
4			
5			

К заявлению прилагаю документы:

- Ходатайство организации-работодателя с обоснованием необходимости предоставления гражданину специализированного жилого помещения.
- Копии паспортов граждан, зарегистрированных в жилом помещении; для несовершеннолетних – копии свидетельств о рождении;
- Справка о количестве зарегистрированных гражданах в жилом помещении (ОАО «ЕИРЦ РК» г. Сортавала ул. Вяйнемяйнена, д. 6, 1-й этаж);
- Справка об отсутствии задолженности по тех. обслуживанию жилья и коммунальным услугам (ОАО «ЕИРЦ РК» г. Сортавала ул. Вяйнемяйнена, д. 6, 1-й этаж);
- Копия ордера жилого помещения (если есть);

Подпись заявителя _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,

(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи