

GERBIMAGE
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "СЕЛО
ТЫМЛАТ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2025 г.

№ 28

Камчатский край, село Тымлат

**Об утверждении Административного регламента
Муниципального казенного учреждения "Администрации муниципального
образования сельское поселение "село Тымлат" по предоставлению
муниципальной услуги
«Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма
жилого помещения муниципального жилищного фонда»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 "О федеральной государственной информационной системе Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального казенного учреждения "Администрации муниципального образования сельское поселение "село Тымлат" по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

2. Признать утратившим силу Постановление Муниципального казенного учреждения Администрации муниципального образования сельского поселения "село Тымлат" от 25.10.2024 № 25 по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда".

Глава
поселения

сельского



Суздалов Константин
Владимирович

Утвержден постановлением
Муниципального казенного
учреждения "Администрации
муниципального образования
сельское поселение "село
Тымлат" от 10.07.2025 № 28

**Административный регламент
Муниципального казенного учреждения "Администрации муниципального
образования сельское поселение "село Тымлат"
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального
найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение
изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, желающим исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, физическим лицам - малоимущим и другим категориям граждан, определенных федеральным законом, поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением "Администрацией муниципального образования сельское поселение "село Тымлат" (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатом предоставления Услуги является дополнительное соглашение (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Дополнительное соглашение к договору социального найма.

11. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма результатами предоставления Услуги являются:

- а) заключение договора социального найма на жилое помещение;
- б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

16. Основания для отказа в приеме заявления приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления составляет заявления:..

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Наниматель жилого помещения (вариант 1).

28. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении;
- в) в МФЦ;
- г) в Органе местного самоуправления.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги является дополнительное соглашение (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Дополнительное соглашение к договору социального найма.

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

Вариант 2

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение договора социального найма на жилое помещение;

б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

40. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

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

42. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

43. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

45. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

46. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Муниципального казенного
учреждения "Администрации
муниципального образования
сельское поселение "село
Тымлат" от 10.07.2025 № 28

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
1.	Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Наниматель жилого помещения
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>	
2.	Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги
2.	Кто обращается за услугой?	1. Наниматель жилого помещения
<i>Результат Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма

4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
----	----------------------------	-----------------------------------

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Муниципального казенного
учреждения "Администрации
муниципального образования
сельское поселение "село
Тымлат" от 10.07.2025 № 28

<i>Результат «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>
Кто обращается за услугой?

Заявитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Адрес регистрации (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок), номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения), номер квартиры (помещения, офиса, комнаты)).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Представитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адрес места жительства на территории Российской Федерации); Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя (наименование документа, номер и серия или иные реквизиты документа , кем и когда выдан документ); Сведения о заявителе (ФИО заявителя (отчество при наличии), дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи паспорта, орган, выдавший паспорт, код подразделения (при наличии), СНИЛС, адрес места жительства).</p> <p>Межведомственные запросы: Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя; Сведения о нотариальной доверенности.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги; заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное); заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, предъявленного на определенное имя; доверенность содержит информацию не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Муниципального казенного
учреждения "Администрации
муниципального образования
сельское поселение "село
Тымлат" от 10.07.2025 № 28

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:
необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____;
номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: __._____.____ Г.;

наименование документа: _____;

номер документа: _____;

описание опечаток: _____;

описание ошибок: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Заключительные реквизиты заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

дата приема документов: __._____.____ Г.;

регистрационный номер: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __._____._____ г.;

наименование органа: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Сведения о супруге:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____.

Сведения о детях:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения (дд.мм.гггг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

дата рождения ребенка: __.____.____ г.;

реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии): _____.

Сведения о родителях:

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____.

Сведения о членах семьи:

степень родства: _____ ;

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____ ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____ ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): _____ .

Адрес регистрации:

почтовый индекс: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

район: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

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

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

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения: __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

кем выдан: _____ ;

дата выдачи: __.____.____ г.;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____ ;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____ ;

кем и когда выдан документ: _____ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: _____;

код подразделения (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Муниципального
казенного учреждения
"Администрации
муниципального
образования сельское
поселение "село Тымлат"
от 10.07.2025 № 28

**Форма решения о предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

_____ ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

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

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

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Муниципального
казенного учреждения
"Администрации
муниципального
образования сельское
поселение "село Тымлат"
от 10.07.2025 № 28

**Форма решения об отказе в предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

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

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

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

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

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

" _____ " _____ 20____ г.
М.П.

Приложение № 6 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Муниципального
казенного учреждения
"Администрации
муниципального
образования сельское
поселение "село Тымлат"
от 10.07.2025 № 28

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
№ _____**

_____ " " _____ 20 _____ п.
(наименование муниципального образования) (дата, месяц, год)

—
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного
управомоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения

—
(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации,
муниципальное образование)
на основании _____ от " " _____ г. №

(наименование уполномочивающего документа)
именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

—
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее
дополнительное соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.