



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

04.04.2025

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

313

№

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

В соответствии со статьёй 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2007 № 83-ЗО «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и порядке определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданам по договорам социального найма», постановлением Главы города Ульяновска от 18.08.2006 № 3431 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан, для признания граждан малоимущими», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
города Ульяновска  
от 04.04.2025 № 313

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Признание граждан**  
**малоимущими в целях предоставления им жилых помещений**  
**муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования «город Ульяновск», а также иностранным гражданам, лицам без гражданства, если предоставление жилых помещений по договорам социального найма предусмотрено международным договором, у которых размер дохода, приходящийся на каждого члена семьи, или размер дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, не превышает размер дохода, приходящийся на каждого члена семьи, или размер дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, установленный постановлением Главы города Ульяновска от 18.08.2006 № 3431 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан, для признания граждан малоимущими», а также их уполномоченным представителям (далее - заявитель, заявители).

От имени заявителя могут выступать законные либо уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее – профилирование), а также



результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Результат предоставления муниципальной услуги определяется путём профилирования, которое осуществляется по результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному Варианту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее - уполномоченный орган).

Областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») осуществляется предоставление муниципальной услуги при наличии соглашения.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

а) уведомление уполномоченного органа о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – уведомление о признании малоимущим);

б) уведомление уполномоченного органа об отказе в признании граж



дан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – уведомление об отказе в признании малоимущим);

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – исправление опечаток):

а) исправленный результат предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток);

3) в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги:

а) дубликат уведомления о признании либо уведомления об отказе в признании малоимущим (далее – дубликат);

б) уведомление уполномоченного органа об отказе в выдаче дубликата (далее – уведомление об отказе в выдаче дубликата).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления муниципальной услуги, является соответствующее распоряжение уполномоченного органа (далее – распоряжение).

Реквизитами распоряжения уполномоченного органа являются: наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись руководителя уполномоченного органа либо должностного лица, исполняющего его обязанности.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе или в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы,





которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5.1. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в администрацию города Ульяновска.

2.11. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предо-



ставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.12. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа и на Едином портале.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».



По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном месте.

### 3.2. Вариант 1

3.2.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

3.2.2. В результате предоставления Варианта муниципальной услуги заявителю предоставляется уведомление о признании малоимущим либо уведомление об отказе в признании малоимущим (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления муниципальной услуги, является соответствующее распоряжение.

3.2.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.5. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».



3.2.5.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

через личный кабинет на Едином портале: не требуется;

2) документы, подтверждающие состав семьи гражданина, если у гражданина имеется семья:

а) свидетельства о заключении (расторжении) брака, рождении детей, установлении отцовства, перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским уполномоченным лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий;

б) свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) решения судов о признании лица членом семьи гражданина, о вселении, если таковые имеются.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

на Едином портале: электронные образы;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;





с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ;

4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи (акты (свидетельства, договоры) о приватизации жилого помещения, свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, свидетельства о праве на наследство, договоры и другие подобные документы, подтверждающие право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимости), в случае если отсутствует регистрация права собственности на указанные объекты недвижимости в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (далее – ЕГРН).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

на Едином портале: электронные образы;

5) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи права собственности на объекты недвижимости, выданные органом или организацией по государственному техническому учёту и (или) технической инвентаризации того субъекта Российской Федерации, в котором проживал заявитель и (или) члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество».

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии;

на Едином портале: электронные образы;

6) документы на транспортные средства и их составные части, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии;

на Едином портале: электронные образы;

7) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, выданный оценщиком или юридическим лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



в уполномоченный орган: оригинал;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;  
 с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ;

8) документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи за календарный год, непосредственно предшествующий месяцу представления заявления, перечень которых определяется в соответствии с разделом 2 приложения 1 к Закону Ульяновской области от 02.11.2005 № 110-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и 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 на территории Ульяновской области».

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

на Едином портале: электронные образы.

3.2.5.3. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документы (сведения), подтверждающие состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья:

а) свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, об установлении отцовства, о перемене имени;

б) сведения о регистрации членов семьи гражданина по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального образования «город Ульяновск».

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

на Едином портале: электронные образы;

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности гражданина и (или) членов его семьи (акты (свидетельства, договоры) о приватизации жилого помещения, свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, свидетельства о праве



на наследство, договоры и другие подобные документы, подтверждающие право собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

на Едином портале: электронные образы;

3) документ, содержащий сведения о кадастровой стоимости находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению недвижимого имущества, виды которого указаны в подпункте 1 пункта 3.1 раздела 3 приложения 2 к Закону Ульяновской области от 02.11.2005 № 110-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и 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 на территории Ульяновской области», выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной кадастровой оценке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ.

3.2.6. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.1. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в уполномоченный орган, являются:

1) представленные заявителем документы, указанные в подпункте 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 настоящего пункта, содержат подчистки и исправления текста;

2) представленные заявителем документы, указанные в подпункте 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 настоящего пункта, содержат повреждения, не позволяющие в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги.



3) представленные заявителем документы, указанные в подпункте 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 настоящего пункта, утратили силу на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) представленные заявителем документы, указанные в подпункте 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 настоящего пункта, не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

3.2.7.2. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

3.2.7.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

3.2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### 3.2.8. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости» (далее – «Выписка из ЕГРН»).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Роскадастр).

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: паспортные данные заявителя.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: площадь жилого помещения, находящегося в собственности.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».





Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС).

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» сведения: наличие записи акта о рождении.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» сведения: наличие записи акта о перемене имени.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства» сведения: наличие записи акта об установлении отцовства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;



5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака» сведения: наличие записи акта о заключении (расторжении) брака.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

6) межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта».

Поставщиком сведений является Социальный Фонд Российской Федерации (далее - СФР).

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в межведомственном запросе «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта» сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России).

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, наименование документа, удостоверяющего личность, серия документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность.



Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (необходимы для принятия решения).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

8) межведомственный запрос «Сведения о размере пенсии (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является СФР.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, период и дата начала периода, за который предоставляются сведения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, размер пенсии и доплат за период (необходимы для расчёта размера дохода и принятия решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

9) документ, содержащий сведения о кадастровой стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению недвижимого имущества, виды которого указаны в подпункте 1 пункта 3.1 раздела 3 приложения 2 к Закону Ульяновской области от 02.11.2005 № 110-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и 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 на территории Ульяновской области», выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной кадастровой оценке.

Поставщиком сведений являются организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.



Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, период и дата начала периода, за который предоставляются сведения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, размер пенсии и доплат за период (необходимы для расчёта размера дохода и принятия решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.2.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в уполномоченном органе на комиссии по учёту и распределению жилой площади при администрации города Ульяновска с оформлением протокола и распоряжения при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представлены документы, предусмотренные подпунктом 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 настоящего пункта;

в представленных документах отсутствуют неполные и (или) недостоверные сведения;

не превышен размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, или размер дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, над размером дохода, приходящегося на каждого члена семьи, или размером дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимостью имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, установленным в соответствующем муниципальном образовании Ульяновской области в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим **Вариантом**, для принятия такого решения.

3.2.10. Предоставление результата муниципальной услуги.





Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

### 3.3. Вариант 2

3.3.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.3.2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.5. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.1. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.5.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:



1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: не требуется;

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ;

3) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в уполномоченный орган: оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригиналы;

с использованием услуг почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

на Едином портале: электронные образы;

4) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ.

3.3.5.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе



законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.5.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в уполномоченный орган законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

3.3.5.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.3.5.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом при наличии факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении указанного выше основания.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения наличия основания, предусмотренного настоящим Вариантом, для принятия такого решения.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.



Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

### 3.4. Вариант 3

3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.4.2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.5. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи либо через личный кабинет на Едином портале заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5.1. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.5.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:





1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ, его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: не требуется;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

на Едином портале: электронный образ;

3) оригинал ранее выданного уведомления о признании малоимущим либо уведомления об отказе в признании малоимущим (в случае порчи).

3.4.5.3. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.4.5.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.4.5.5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя)).



3.4.5.6. Муниципальная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта, с использованием услуг почтовой связи только в случае, если дубликат результата предоставления муниципальной услуги выдаётся по причине утраты ранее выданного документа.

3.4.5.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения за муниципальной услугой заявителя, соответствующего кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения наличия основания, предусмотренного настоящим Вариантом, для принятия такого решения.

3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.



**Приложение 1**  
**к административному регламенту**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
Результат «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Физическое лицо (далее – заявитель) 2. Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявитель, ранее получивший уведомление уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомление уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим. 2. Представитель заявителя
2.	В каком результате предоставления муниципальной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	1. Уведомление уполномоченного органа о признании малоимущим. 2. Уведомление уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим испорчено
Результат «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявитель, ранее получивший уведомление уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомление уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим. 2. Представитель заявителя
2.	Причина обращения за выдачей дубликата	1. Уведомление уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомление уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим утеряно. 2. Уведомление уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомление уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим испорчено



**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
Результат «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»	
1.	Заявитель либо представитель заявителя обратился с заявлением о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»	
2.	Заявитель либо представитель заявителя обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в уведомлении уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомлении уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим
Результат «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»	
3.	Заявитель либо представитель заявителя обратился за выдачей дубликата уведомления уполномоченного органа о признании малоимущим либо уведомления уполномоченного органа об отказе в признании малоимущим





## Приложение 2 к административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

абонентский номер заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу признать меня (нас) малоимущим(и) в целях предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи полностью	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Примечание

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

- в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;
- посредством почтовой связи;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Приложение 3 к административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

абонентский номер заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошибку(и) в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а именно \_\_\_\_\_.

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

- в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;
- посредством почтовой связи;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## Приложение 4 к административному регламенту

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

абонентский номер заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один из вариантов):

уведомления Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

уведомления Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска об отказе в признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, в связи с \_\_\_\_\_

(основание для выдачи дубликата)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

