МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВАКУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
2. Признать утратившим силу приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 11.08.2022 № 328 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления г. Курска, г. Курчатова, г. Железногорска при осуществлении переданного полномочия в сфере социальной защиты населения и комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».
3. Управлению организации социальных выплат (Н.Н. Алешина) настоящий приказ довести до сведения органов социальной защиты населения и разместить его на сайте Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области. Управлению правовой, организационной и аналитической работы (Т.А. Селитренникова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www. pravo.gov.ru) и на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области». Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра социального обеспечения, материнства и детства Курской области Р.Э. Шевченко..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | СУКНОВАЛОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСЕЕВНА |

Утвержден приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданам Российской федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающим на территории Курской области (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 путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляет орган местного самоуправления в сфере социальной защиты населения (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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**

1. При обращении заявителя за Приемом заявлений и организацией предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления 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**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи:

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   4. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

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

1. 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**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 30 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 15 минут;
   4. в МФЦ – 30 минут;
   5. на Едином портале – 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
   2. обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   3. для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;
   4. вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;
   5. местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
   6. центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, режим работы, номера телефонов для справок;
   7. помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;
   8. зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером;
   9. рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
   10. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
   11. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   12. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   13. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   14. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
   15. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
   16. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов;
   17. информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   18. помещения, места ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   2. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   3. возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. предоставление возможности получения достоверной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
   2. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
   3. поддержание обратной связи с заявителем;
   4. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
   5. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
   6. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
   7. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
   8. минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
   9. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;
   10. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-3).

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за Приемом заявлений и организацией предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

Вариант 2: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

Вариант 3: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива;

Вариант 4: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

Вариант 5: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

Вариант 6: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

Вариант 7: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива;

Вариант 8: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

Вариант 10: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

Вариант 11: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива;

Вариант 12: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

Вариант 13: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

Вариант 14: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

Вариант 15: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива;

Вариант 16: граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования 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:

* 1. посредством почтового отправления;
  2. через МФЦ;
  3. в МФЦ;
  4. на Едином портале.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для принятия решения, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, способ получения выплаты, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон, период предоставления Услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;
   2. решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату ЖКУ. В состав реквизитов документа входят наименование уполномоченного органа, дата заполнения, основания для отказа в предоставлении Услуги, ФИО заявителя, адрес проживания заявителя, подпись уполномоченного должностного лица, ФИО лица, уполномоченного на принятие решения, печать, исполнитель, телефон.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   2. отсутствие в документах, представленных для предоставления государственной услуги, нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя;
   3. в случае если к заявлению, поданному посредством почтовой связи, приложены копии документов, указанные Административным регламентом, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращает заявителю поступившие документы с указанием причины возврата посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, без рассмотрения;
   4. отсутствует право на получение услуги;
   5. отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
   6. отсутствие у заявителя доходов;
   7. наличие непогашенной судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, почтовым отправлением.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт члена семьи иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор найма жилого помещения;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение;

* 1. документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

платежный документ;

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

* 1. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

удостоверение инвалида о праве на льготы;

* 1. документ, подтверждающий доход (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о получении заявителем ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства 1 группы;

справка о получении заявителем компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

документы, подтверждающие получение иных доходов;

справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

иной документ, подтверждающий доходы;

* 1. документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

справка о размерах дохода сотрудников учреждений и органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справка о назначении и размере пенсии силового ведомства;

справка о размере стипендии.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
   3. почтовым отправлением – установление личности не требуется.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) почтовым отправлением, в МФЦ.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 30 минут;
   2. через МФЦ – 15 минут;
   3. в Орган местного самоуправления – 30 минут;
   4. на Едином портале – 30 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Поставщиком сведений является АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ".

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ" представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о назначенных пенсиях за период времени». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность законного представителя заявителя установлена;
   3. документы соответствуют предъявляемым требованиям;
   4. наличие права на получение государственной услуги;
   5. представленный документ заверен в порядке, установленном законодательством о нотариате Российской Федерации;
   6. наличие доходов подтверждено;
   7. сведения об отсутствии задолженности по оплате ЖКУ подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленное решение о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги решения о назначении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (один экземпляр на бумажном носителе);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, – доверенность на представление интересов физического лица (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 45 минут;
   2. органы социальной защиты муниципальных районов и городских округов Курской области – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
   2. в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

**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**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

1. 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**

1. 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 Услугу, 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, посредством электронной почты, на официальном сайте Органа местного самоуправления, при личном обращении заявителя.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»* | |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Кем является заявитель? | 1. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде.  2. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде.  3. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива.  4. Собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Кем является заявитель? | 1. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде.  2. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде.  3. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива.  4. Собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Заявитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, член жилищного или жилищно-строительного кооператива |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, Представитель, собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения);  дата смерти (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО заявителя (отчество при наличии);  дата рождения (для физического лица);  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;  СНИЛС ребенка;  дата рождения ребенка;  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  дата, на которую предоставляются данные об актуальном состоянии нахождения лица или связанных лиц в реестре (принятие решения);  СНИЛС представителя (принятие решения);  наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  СНИЛС физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  дата рождения физического лица, выступающего от имени юридического лица - законного представителя (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  запись реестра лиц, связанных с изменением родительских прав (принятие решения);  данные о связи лиц (принятие решения);  сведения о родителе по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код вида роли лица в юридическом событии (действии) (принятие решения);  лицо, лишенное родительских прав (принятие решения);  лицо, восстановленное в родительских правах (принятие решения);  лицо, ограниченное в родительских правах (принятие решения);  лицо, в отношении которого отменено ограничение родительских права (принятие решения);  лицо, подвергнутое отобранию ребенка (принятие решения);  лицо, которому по решению суда возвращен ребенок после отобрания (принятие решения);  сведения о ребенке по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  запись реестра лиц с измененной дееспособностью (принятие решения);  сведения о лице с измененной дееспособностью по состоянию на дату юридического события (действия) (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  код статуса нахождения лица в реестре (принятие решения);  лицо, признанное недееспособным (принятие решения);  лицо, восстановленное в дееспособности (принятие решения);  лицо, ограниченное в дееспособности (принятие решения);  лицо, в отношении которого произведена отмена ограничения дееспособности (принятие решения);  запись решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (принятие решения);  факт назначения опекуном (принятие решения);  факт назначения попечителем (принятие решения);  дата установления опеки или попечительства (принятие решения);  факт прекращения опеки (принятие решения);  факт прекращения попечительства (принятие решения);  дата прекращения опеки или попечительства (принятие решения) |
|  | Прием, обновление и отзыв одиночных документов ФГИС ФРИ (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  адрес проживания;  номер лицевого счета.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о документе, удостоверяющем личность (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  адрес проживания (принятие решения);  номер лицевого счета (принятие решения);  сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (принятие решения) |
|  | Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ").  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о назначенных пенсиях за период времени (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  Запрос на предоставление услуг Росреестра в электронном виде;  код региона;  Код учетно-регистрационного действия (дополнительный, для тестирования в режиме эмуляции);  Номер обращения в информационной системе отправителя;  Признак необходимости графической части выписки;  Признак оплаты;  Тип информационной системы Потребителя.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  Блок описания вложения (принятие решения);  нет описания (принятие решения);  Номер обращения в ФГИС ЕГРН (принятие решения);  Ответ из Росреестра с номером заявки (принятие решения);  Передается в составе zip-архива (принятие решения);  Путь до файла относительно корня архива (принятие решения);  Структурированный элемент или нет: валидировать ли на уровне ЕСМЭВ (принятие решения) |
|  | Проверка факта выдачи служебного паспорта гражданина Российской Федерации ().  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи::

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: ;

степень родства заявителя по отношению к ребенку: ;

Место работы (учебы): ;

наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций): .

Способ перечисления субсидий:

номер счета: ;

наименование кредитной организации: ;

1) перечисление на мой счет: ☐ да, ☐ нет;

2) доставка средств структурными подразделениями ФГУП "Почта России": ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: ;

2.: ;

3.: ;

дата (число, месяц, год): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя: ;

наименование документа: .

Принимаю на себя следующие обязательства:

обязательства: ☐ в течение 1-го месяца после наступления события проинформировать о любых изменениях: изменение места постоянного жительства получателя субсидии, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи;, ☐ своевременно вносить платежи на оплату жилья и коммунальных услуг;, ☐ не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить уполномоченному органу документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения субсидии;, ☐ в случае использования для отопления жилого помещения твердого топлива, предоставлять платежные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не позднее 2 сроков предоставления субсидии подряд..

С установленными правилами предоставления субсидий ознакомлен и обязуюсь их выполнять Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя, подпись) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

подпись заявителя: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

В случае отказа в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг уведомление об отказе в предоставлении субсидии прошу направить мне следующим способом:

по почте, по адресу: ;

через АУ КО «МФЦ»: .

Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с приложением документов принято специалистом ОКУ «Центр социальных выплат», управомоченного учреждения:

ФИО (при наличии) лица, принявшего документы: ;

подпись лица, принявшего документы: .

Регистрационный номер:

регистрационный номер: .

Передано в ОКУ «Центр социальных выплат», уполномоченное учреждение.

Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с приложением документов принято:

дата регистрации: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

ФИО лица, подписавшего документ: ☐ да, ☐ нет;

подпись: ☐ да, ☐ нет.

Регистрационный номер заявления:

№ заявления: ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись специалиста: .

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): ;

1.: ;

2.: ;

3.: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя: .

Расписка-уведомление о регистрации заявления (запроса) и приеме документов:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

регистрационный номер заявления: ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись специалиста: ;

расшифровка подписи специалиста: ;

телефон: .

ФОРМА к вариантам 9 – 16

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: .

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

СНИЛС заявителя.

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Контактные данные:

контактный телефон: ;

электронная почта (при наличии): .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов:

заявление и документы от гражданина: ;

регистрационный номер заявления: ;

принял: ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись специалиста: ;

(линия отреза): ;

расписка-уведомление: .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

(наименование уполномоченного органа)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Решение**

**об отказе в предоставлении субсидии на оплату**

**жилого помещения и коммунальных услуг**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", отказать гражданину(ке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Отказ в предоставлении субсидии можно обжаловать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченный орган)

в комитете социального обеспечения Курской области и (или) в судебном порядке.

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

(подпись)

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

(фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение

об отказе в предоставлении субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

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

(адрес места жительства заявителя)

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении субсидии на оплату**

**жилого помещения и коммунальных услуг**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(орган социальной защиты населения)

Рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы, поступившие \_\_\_\_\_\_\_и зарегистрированные под № \_\_\_\_\_\_, принял решение об отказе в предоставлении Вам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии)

Решение об отказе в предоставлении субсидии прилагается.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

(наименование уполномоченного органа)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Решение**

**о предоставлении (возобновлении) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", предоставить (возобновить)гражданину(ке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. включительно.

Способ выплаты:

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

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

(подпись)

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

(фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение

о предоставлении (возобновлении) субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_

**Решение**

**о приостановлении предоставления субсидии на оплату**

**жилого помещения и коммунальных услуг**

Гражданину(нке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя отчество(при наличии) заявителя

проживающему(щей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приостановить предоставление субсидии на основании Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг".

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

(подпись)

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

(фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение

о приостановлении субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии на оплату**

**жилого помещения и коммунальных услуг**

Гражданину(нке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя

проживающему(щей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приостановить рассмотрение заявления о предоставлении субсидии на основании Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" в связи:

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

(причина приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии)

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

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

(подпись)

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

(фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение

о приостановлении субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)