



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2026 № 142

О внесении изменения в постановление
администрации города Тулы
от 29.06.2012 № 1753

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Тулы от 17.05.2024 № 218 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1753 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» следующее изменение:-

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

000409

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы

от 27.04.2026 № 142

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 29.06.2012 № 1753

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального
жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма
жилых помещений»**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений».

Круг заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, указанным в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Требования предоставления заявителю Услуги
в соответствии с категориями заявителя и (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной**

государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

РАЗДЕЛ II
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

4. Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

Результат предоставления Услуги

6. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги является справка о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ или в форме электронного документа, направляемого через РСЭП ТО.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

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

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса в администрацию города Тулы независимо от способа подачи запроса заявителем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели качества и доступности Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

18. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – РСЭП ТО, Единый портал.

19. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

21. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре, в том числе принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, предусмотрена.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими Услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих Услуги, предусмотрена.

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

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых
для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или для отказа
в предоставлении Услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

26. Основания для отказа в приеме запроса и документов с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории муниципального образования город Тула;

3) непредставление заявителем документов, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, кроме тех, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

29. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур

30. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

31. Профилирование заявителя определяется в результате анкетирования, проводимого Комитетом, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

32. Для получения Услуги заявитель представляет запрос, который может быть направлен в Комитет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через Единый портал, РСЭП ТО, или подан заявителем через МФЦ. Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью Единого портала, РСЭП ТО (в зависимости от выбора заявителя).

Представление заявителем документов, приведенных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется в соответствии с формой запроса, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

35. Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, обеспечена при обращении в МФЦ или посредством Единого портала, РСЭП ТО.

36. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса в администрацию города Тулы независимо от способа подачи.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос направляется:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака);

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации (сведения, подтверждающие место жительства);

4) в Областное бюро технической инвентаризации (сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель); технический паспорт объекта, поэтажный план, ситуационный план, экспликация поэтажного плана; выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года);

5) в Управление Федеральной налоговой службы по Тульской области (сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

6) в Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (сведения о размере выплат за указанный период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты по уходу), предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

39. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги независимо от способов предоставления результата Услуги.

41. Предусмотрена возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием Услуги в МФЦ или посредством Единого портала, РСЭП ТО.

РАЗДЕЛ IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

42. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала;
 - 2) посредством телефонной связи.
-

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
муниципального жилищного фонда и
предоставления им по договорам
социального найма жилых помещений»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Услуга - муниципальная услуга «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»;

б) заявитель - физическое лицо, в том числе лицо, наделенное в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица;

в) запрос - заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»;

г) Комитет - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы;

д) Единый портал - федеральная государственная информационная

система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ж) РСЭП ТО - региональную систему электронного правительства Тульской области.

2. Условные обозначения:

а) О - представляется оригинал документа;

б) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

в) К(з) - предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат Услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	А Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Запрос	1. МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О

2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
4	А-Б	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с членами семьи (свидетельства о рождении члена семьи, свидетельства о заключении брака (расторжении брака), свидетельства о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
5	А-Б	Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН (договор или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением)	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
6	А-Б	Сведения за три года, предшествующих году, в котором подан запрос о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подтверждающие доходы (авторские вознаграждения, доходы по акциям, алименты, проценты по банковским вкладам, наследуемые и подаренные денежные средства, иные доходы, подлежащие налогообложению налогом на доходы физических лиц), доходы в виде пенсии по государственному	1.МФЦ 2.Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О, К(з)

		пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, социальные выплаты из бюджетов всех уровней		
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
2	А-Б	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
3	А-Б	Документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права имущества, включая транспортные средства, земельных участков	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
4	А-Б	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении членов семьи, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени)	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
5	А-Б	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор или иной документ)	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
6	А-Б	Сведения о регистрационном учете по месту жительства	1.МФЦ 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	А-Б
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Б
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	А-Б
4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	А-Б
6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
	Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А - Б
2	Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории муниципального образования город Тула	А - Б

3	Непредставление заявителем документов, указанных в таблице № 2 настоящего Административного регламента, кроме тех, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.	А - Б
---	--	-------

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Запрос (заявление)

о предоставлении Услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»

В администрацию муниципального образования
(либо в многофункциональный центр
предоставления
государственных и муниципальных услуг)

Адрес:

_____ (Ф.И.О., паспортные данные)

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактный телефон, адрес эл. почты)

Запрос

Прошу Вас признать меня малоимущим(ей) в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления по договору социального найма жилого помещения.

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____ (Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____ (подпись)

2. Супруг(а) _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	(подпись)
3. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	_____ (подпись)
4. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	_____ (подпись)
5. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	_____ (подпись)

Для получения услуги прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Конечный результат предоставления услуги прошу:

- вручить лично;
- направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
- направить по электронной почте;
- представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись заявителя)

рекомендуемая форма

Согласие

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата, подпись заявителя)

Сведения о доходе семьи

Сообщаю, что за последние три календарных года (с _____ по _____) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания и дополнительного вознаграждения по всем местам работы). Указываются начисленные суммы до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1		
		2		
		3		
		4		

		5		
2	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3	Пенсии			
4	Стипендии			
5	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6	Ежемесячное пособие на ребенка			
7	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8	Алименты			
9	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве			
13	Проценты по вкладам			
14	Другие доходы (указать какие)			
	Итого			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

**Сведения
об имуществе семьи**

1. Жилые дома, жилые помещения (квартиры, комнаты), гаражи, машино-места, единые недвижимые комплексы, объекты незавершенного строительства, иные здания, строения, сооружения, помещения

№ п/п	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

2. Земельные участки

№ п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтв. право собственности

3. Транспортные средства

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____