



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2026

№ 1434

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.05.2024 № 565 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 15.09.2026 № 1434
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих
на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами
закрытого административно-территориального образования»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» и не имеющие жилых помещений за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной

системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей решения о предоставлении муниципальной услуги:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о постановке на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной». Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя КУИ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если заявление подано на Едином портале.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – пятнадцать рабочих дней со дня регистрации в КУИ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

Уведомление о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги – шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок – шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в КУИ;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5–7 к регламенту.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное);

3) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, пометки;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

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

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

2) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий в течение пяти лет до даты подачи заявления, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

5) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

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

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 10 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 11 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного заявления

31. Представление муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

1. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
2. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
4. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
6. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
7. О – представляется оригинал документа.
8. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		постановление администрации городского округа «Город Лесной» о постановке на учет граждан	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо, заявитель самостоятельно	1А	1Б	1В
2.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.2.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 12 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий личность заявителя и проживающих с ним членов семьи, представителя заявителя	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.4.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.5.	1А, 2А	документы, подтверждающие стаж работы или службы в организациях, указанных в абзаце втором пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее – организации), а также основание прекращения трудовых или служебных отношений с организациями – для граждан, указанных в абзаце втором пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»	КУИ ⇒ О или КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.6.	1А, 2А	документы, подтверждающие причину наступления инвалидности вследствие увечья или профессионального заболевания, связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-	КУИ ⇒ О или КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
		территориальном образовании»	
1.7.	1А, 2А	документы, подтверждающие факт гибели в результате несчастного случая на производстве в организациях или смерти вследствие профессионального заболевания, связанного с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в организациях – для членов семей граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»	КУИ ⇒ О или КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.8.	1А, 2А	документы, подтверждающие право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке	КУИ ⇒ О или КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.9.	1А, 2А	документы, подтверждающие право гражданина в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на получение жилого помещения общей площадью, превышающей используемый для расчета размера социальной выплаты норматив общей площади жилого помещения	КУИ ⇒ О или КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.10.	1А, 2А	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.11.	1А, 2А	пенсионное удостоверение или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение	КУИ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.12.	1Б, 2Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 6 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.)
1.13.	1В, 2В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.)
1.14.	1В, 2В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	КУИ ⇒ О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А	свидетельство о рождении несовершеннолетних членов семьи заявителя, не достигших возраста 14 лет	КУИ ⇒ О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А	справка о пенсионном обеспечении из Социального фонда Российской Федерации – для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации	КУИ ⇒ О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина, обратившегося с заявлением, и членов его семьи	КУИ ⇒ О (1 экз.)
2.4.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, в котором зарегистрированы по месту жительства граждан, обратившийся с заявлением и члены его семьи – в случае, если указанный гражданин и члены	КУИ ⇒ О (1 экз.)

1	2	3	4
		его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности данному гражданину и (или) членам его семьи, либо не принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию	
2.5.	1А, 2А	сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации	КУИ ⇒ О (1 экз.)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

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 «Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения
за границами закрытого административно-территориального образования»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	2А, 2Б, 2В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А	несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»
3.2.	1А, 2А	совершение заявителем и (или) членами его семьи действий в течение пяти лет до даты подачи заявления, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий
3.3.	1А, 2А	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах
3.4.	1Б, 2Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата)
3.5.	1В, 2В	в представленных заявителем документах не имеется

1	2	3
		противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**заявления о принятии на учет в качестве претендующего на получение социальной
выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования «Город Лесной»**

Главе городского округа «Город Лесной»

от _____,
_____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____,
эл. адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, _____,
(фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве претендующего на получение социальной выплаты для приобретения
жилого помещения за границами закрытого административно-территориального
образования «Город Лесной» в соответствии с [пунктом 2.1](#) статьи 7 Закона Российской
Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-
территориальном образовании».

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

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

иные члены семьи: 1.
_____.
(степень родства; фамилия, имя, отчество; дата рождения)

2. _____.
(степень родства; фамилия, имя, отчество; дата рождения)

На территории ЗАТО «Город Лесной» я и члены моей семьи проживаем в жилом
помещении _____.

(указываются адрес жилого помещения, наименование документа, на основании которого гражданин и члены его семьи проживают в жилом помещении (договор социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения, свидетельство о праве собственности или свидетельство о государственной регистрации права собственности), и его реквизиты)

Я и члены моей семьи не являемся нанимателями расположенных за границами ЗАТО «Город Лесной» жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма либо собственниками расположенных за его границами жилых помещений (долей в праве собственности на жилые помещения), или членами семьи собственника такого жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), действия, повлекшие намеренное ухудшение жилищных условий, не совершали.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого _____ мною _____ лиц _____.

(Ф.И.О. лица, интересы которого представляются)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(подпись)

(дата)

Совершеннолетние члены семьи:

(фамилия, имя, отчество члена семьи)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество члена семьи)

(подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 2) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 3) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 4) _____;
(наименование и реквизиты документа)
- 5) _____.
(наименование и реквизиты документа)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)

Дата и время приема заявления _____.

(должность лица органа местного самоуправления
закрытого административно-территориального
образования, принявшего заявление)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»
от _____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____,

д. _____, корп. _____, кв. _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

_____ № _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город

Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

_____ № _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город

Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»
от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»
без рассмотрения**

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении
муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-
территориального образования» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ ☐
(при наличии технической возможности)

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

_____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты
для приобретения жилого помещения за границами закрытого
административно-территориального образования»
без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель муниципального казенного

учреждения «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной»
Фамилия

И.О.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан,
претендующих на получение социальной
выплаты для приобретения жилого
помещения за границами закрытого
административно-территориального
образования»

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства)

паспорт: _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального

образования».

Я проинформирован (-а), что КУИ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)