Приложение 7

к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документов | Общие описания документов | При личной подаче в МФЦ | При подаче через РПГУ | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| при подаче | при подтверждении документов в МФЦ |
| **Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)** | | |  |  |  |
| Заявление | | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в [Приложении 6](#Приложение6) | Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче | Заполняется электронная форма Заявления. | При предоставлении оригиналов для сверки Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся [приложением 6](#Приложение6) к настоящему Административному регламенту.  В случае несоответствия Заявления требованиям, сотрудник МФЦ выдает Заявителю заполненный бланк Заявления об оказании Муниципальной услуги, которое Заявитель подписывает собственноручной подписью. |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. | При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта РФ. | При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал паспорта РФ, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ. |
|  | Решение суда о признании членом семьи | На основании п.п. 12 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |  | При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |
|  | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | На основании Федерального закона от 19.12.2016 №433-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |  | При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |
| Документ, удостоверяющий полномочия представителя | Доверенность | Доверенность должна содержать следующие сведения:   * ФИО лица, выдавшего доверенность; * ФИО лица, уполномоченного по доверенности; * Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; * Объем полномочий представителя, включающий право на получение справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений; * Дата выдачи доверенности; * Срок окончания доверенности; * Подпись лица, выдавшего доверенность. | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. | Предоставляется электронный образ доверенности. | При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал доверенности для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |
| Документы, подтверждающие факт проживания нанимателя в жилом помещении | Выписка из домовой книги (срок действия – 1 месяц) | Должна содержать сведения о заявителе: его ФИО, дату его регистрации по месту жительства.  Выдается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа, предоставляющего выписку) | Предоставляется оригинал документа | Предоставляется электронный образ | При предоставлении документов для сверки предоставляется оригинал документа. |
|  | Архивная выписка из домовой книги | Должна содержать сведения о периоде проживания заявителя в данном жилом помещении |  |  |  |
| **Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем) по собственной инициативе** | |  |  |  |  |
| Свидетельство о рождении ребенка (в случае получения справки на детей) | | Постановление Правительства РФ от 04.10.2018 № 1191 «Об утверждении Правил изготовления бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. | При подаче предоставляется электронный образ всех страниц свидетельства о рождении | При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал свидетельства о рождении, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ. |
| Свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации  (при наличии); | |  | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. |  | При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал свидетельства об усыновлении, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ. |
| Документ об изменении фамилии, имени, отчества (в случае, если такое изменение производилось) | Свидетельство о браке, свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества | Постановление Правительства РФ от 04.10.2018 № 1191 «Об утверждении Правил изготовления бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ. | При подаче предоставляется электронный образ всех страниц свидетельства | При предоставлении оригиналов для сверки предоставляется оригинал свидетельства, с которого снимается копия и заверяется подписью специалиста МФЦ. |