



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2026

г. Усть-Илимск

№ 235-А

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о порядке предоставления специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда Усть-Илимского муниципального округа, утвержденным решением Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва от 26.02.2026 № 17/4, статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

5. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

Глава 3. Требования предоставления муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения, о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через уполномоченный орган – КУМИ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение КУМИ о предоставлении служебного жилого помещения;
- 2) решение КУМИ о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;
- 3) решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

11. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) через организации почтовой связи.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ составляет 30 календарных дней.

В течение десяти календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги КУМИ возвращает запрос о предоставлении муниципальной услуги заявителю. При этом должны быть указаны все причины возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не должно превышать 15 минут.

15. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в КУМИ - один рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения их КУМИ.

17. Днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов является день их поступления в КУМИ (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации.

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

22. Согласие на обработку персональных данных приведено в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

23. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. **Перечень** оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

28. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

29. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

30. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

31. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

Глава 17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги возможно только при непосредственном обращении в КУМИ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

2) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»;

3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа;

5) КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственное Администрации Усть-Илимского муниципального округа;

6) заявитель – граждане, состоящие на учете в качестве лиц, нуждающихся в специализированных жилых помещениях муниципального жилищного фонда Усть-Илимского муниципального округа, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления специализированного жилого помещения;

7) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

8) категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;

9) запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением № 5 к административному регламенту;

10) документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

11) официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:

1) все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

2) Ф - документы представляются физическими лицами;

3) П(з) - представитель заявителя;

4) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

5) КУМИ - документы подаются лично в КУМИ;

6) О - представляется оригинал документа;

7) К - представляется копия документа;

8) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель - решение КУМИ о предоставлении служебного жилого помещения	
1.1	Выборные должностные лица органа местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа	А
1.2	Муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа	А1
1.3	Руководители муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Усть-Илимского муниципального округа	А2
1.4	Специалисты, приглашенные для работы в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях Усть-Илимского муниципального округа	А3
2.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается представитель заявителя - решение КУМИ о предоставлении служебного жилого помещения	
2.1	Выборные должностные лица органа местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа	Б
2.2	Муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа	Б1
2.3	Руководители муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Усть-Илимского муниципального округа	Б2
2.4	Специалисты, приглашенные для работы в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях Усть-Илимского муниципального округа	Б3
3.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель – решение КУМИ о предоставлении жилого помещения маневренного фонда	
3.1	Граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма	В
3.2	Граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными	В1
3.3	Граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств	В2
3.4	Граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома	В3

	аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
3.5	Иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	В4
4.	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается представитель заявителя, - решение КУМИ о предоставлении жилого помещения маневренного фонда	
4.1	Граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма	Г
4.2	Граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными	Г1
4.3	Граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств	Г2
4.4	Граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Г3
4.5	Иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Г4

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	А – Г4	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, ПС	Все, Д(1)
1.2	А – Г4	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, ПС	Все, Д(1)
1.3	А – Г4	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, ПС	Все, Д(1)
1.4	Б-Б3 Г-Г4	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О - КУМИ; К - ПС;	П(з), Д(1)
1.5	А – Г4	Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда)	О - КУМИ; К - ПС;	Все, Д(1)
2.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	А1, Б1	Трудовая книжка (при наличии, за периоды трудовой деятельности после 1 января 2020 года), заверенная работодателем в	К - КУМИ, ПС	Ф, П(з), Д(1)

		установленном законодательством порядке		
2.2	А – Г4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи	О - КУМИ, ПС;	Все, Д(1)
2.3.	А – Г4	Уведомление о необходимости подачи документов для предоставления специализированного жилого помещения	К - КУМИ, ПС	Все, Д(1)
2.4	А – Г4	Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (за исключением свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык; решений суда)	К - КУМИ, ПС;	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
1.1	Представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А-Г4
1.2	С заявлением обратилось ненадлежащее лицо	А-Г4
1.3	Сведения, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги, недостоверны и представлены не в полном объеме	А-Г4
1.4	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	А-Г4
1.5	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А-Г4
2	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
3	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1	Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Усть-Илимского муниципального округа	А – Г4

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»

В Комитет по управлению
муниципальным имуществом Усть-
Илимского муниципального округа
от _____

по доверенности _____

(Ф.И.О. полностью, адрес места жительства,
почтовый адрес, контактный телефон)

Заявление
о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда Усть-
Илимского муниципального округа

Прошу предоставить жилое помещение специализированного жилищного фонда
Усть-Илимского муниципального округа (служебное жилое помещение/ жилое
помещение маневренного фонда) (нужное подчеркнуть) для временного проживания.

Состав семьи:

Супруг(а): _____

Дети:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (указывается с учетом способа подачи запроса с прилагаемыми к нему документами):

указывается способ уведомления: лично в КУМИ, почта

Заявитель

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____
_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(ой) по
адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)
_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____ -
_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

_____ (реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со
статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных
данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению
муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, расположенного
по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, д. 9 (далее - Оператор),
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и
(или) отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения;
- 2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки
персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует на период предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» в период его действия. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ года № _____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)