

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 мая 2017 г.

№ 112

п. Шексна

**Об утверждении ТКМВ
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению жилых помещений
специализированного муниципального жилищного фонда**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 36.3 Устава Шекснинского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемую технологическую карту межведомственного взаимодействия предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда.

2. Распоряжение Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района от 18.12.2015 г. № 321 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда» признать утратившим силу.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления
муниципальной собственности
Шекснинского муниципального района

Н.А. Щербина

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Управления муниципальной
собственности Шекснинского муниципального района
от 19.05.2017 г. № 112

(Приложение)

Табл. А.0. Общие сведения

№	Наименование услуги	<i>предоставление жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда</i>			
	Наименование органа (организации)	Потребитель или Поставщик данных?	Ф.И.О. и должность ответственного лица	Е-mail	Контактный телефон
1	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	<i>Потребитель</i>	<i>Ясинская Татьяна Александровна</i>	ums22359@yandex.ru	8(81751) 2-25-45
2	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	<i>Поставщик</i>			
3					
4					
5					
6					
7					

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база

№	Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ №210
	Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ №210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
1	Конституция Российской Федерации	не противоречит
2	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ	не противоречит
3	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	не противоречит
4	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	не противоречит
5	Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма	не противоречит
6	приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»	не противоречит
7	Устав Шекснинского муниципального района	не противоречит
8	Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.06.2015 года № 68	не противоречит
9	Решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.06.2010г. № 82 «О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечни категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения»	не противоречит

Табл. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг

№	Наименование услуги (подуслуги)	Срок предоставления подуслуги	Тип получателя	Платность предоставления услуги (подуслуги)	
				Введите код:	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
	Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга, 2 - бесплатная подуслуга	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
1	предоставление служебных жилых помещений	Срок предоставления муниципальной услуги – по мере освобождения жилых помещений муниципального	1	2	
2	предоставление жилых помещений в общежитиях		1	2	
3	предоставление жилых помещений маневренного фонда		1	2	

4	предоставление жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан	предоставление специализированного жилищного фонда в порядке очереди, исходя из времени принятия заявителя на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма.	1	2	
5	предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан		1	2	
6	предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		1	2	

Табл. А.1.3. Описание услуги: перечень входных документов

№	Наименование "входного" документа услуги	Перечень подуслуг, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?
	Укажите наименование документа	Перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	Укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия	Введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдаётся в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, 3 - выдаётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдаётся коммерческой организацией	Для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы. Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставляемых, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может
1	Заявление	1, 2, 3, 4, 5, 6		1	1		2	1	2
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1, 2, 3, 4, 5, 6		1	2	ФМС России	2	1	2
3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	1, 2, 3, 4, 5, 6		1	2	органы нотариальной палаты	2	1	2

4	правоустанавливающие документы на жилое помещение в данном населенном пункте, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии)	1, 2, 3, 4, 5, 6
5	заверенная руководителем копия трудового договора (контракта) и приказа (распоряжения) о приеме на работу (назначении на должность)	1
6	заверенная руководителем копия трудовой книжки	1
7	ходатайство органа местного самоуправления или муниципального учреждения (предприятия), являющегося работодателем заявителя о предоставлении заявителю служебного жилого помещения с обязательным указанием сведений о занимаемой заявителем должности и периода трудовых отношений либо нахождения на выборной должности, службе	1
8	справка с места работы, службы, учебы	2
9	ходатайство руководителя муниципального учреждения, организации, предприятия, муниципального унитарного предприятия о предоставлении жилого помещения в общежитии	2
10	копия решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них)	3

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

1	2		2	1	2
1	3	работодатель заявителя	2	1	2
1	3	работодатель заявителя	2	1	2
1	3	работодатель заявителя	2	1	2
1	3		2	1	2
1	3		2	1	2
1		суды общей юрисдикции	2	1	2

11	документ, подтверждающий проведение капитального ремонта или реконструкцию дома (предоставляют заявители в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения)	3
12	медицинское заключение о состоянии здоровья	4
13	документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите	5
14	сведения об окончании срока пребывания заявителя в образовательных организациях (учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях)	6
15	сведения о наличии обстоятельств, препятствующих вселению заявителя в ранее занимаемые жилые помещения	6
16	документы, подтверждающие факт отсутствия заявителя обоих или единственного родителей, либо что заявители остались без попечения единственного или обоих родителей, когда они находились в возрасте до 18 лет	6
17	документ, подтверждающий окончание прохождения военной службы по призыву (в случае прохождения военной службы по призыву)	6
18	документ, подтверждающий окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях (в случае отбывания наказания в исправительных учреждениях)	6

по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда

1				2	1	2
1	3		учреждения здравоохранения	2	1	2
1	3		учреждения социального обслуживания населения, учреждения системы здравоохранения и иные учреждения	2	1	2
1	3		учреждения социального обслуживания населения, учреждения системы здравоохранения и иные учреждения	2	1	2
1				2	1	2
1				2	1	2
1			военный комиссариат	2	1	2
1			исправительные учреждения	2	1	2

19	справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в населенном пункте	1, 2, 3, 4, 5, 6	1	2	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	1		2
20	документы, подтверждающие состав семьи	1, 2, 3, 4, 5, 6	1	2, 3	органы ЗАГС, органы местного самоуправления, управляющие компании (ТСЖ), судебные органы	1		2

Табл. А.2. Оптимизация услуги

№	Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты
	Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа)	<p>Введите код:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оптимизация не планируется; 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно; 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно; 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги, так как будет заменен другим документом 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем; 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ 	Заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 1, 2, 6 в предыдущем поле)	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2)
1.	Заявление	1		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1		
3.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	1		

4	правоустанавливающие документы на жилое помещение в данном населенном пункте, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на	1		
5	заверенная руководителем копия трудового договора (контракта) и приказа (распоряжения) о приеме на работу (назначении на должность)	1		
6	заверенная руководителем копия трудовой книжки	1		
7	ходатайство органа местного самоуправления или муниципального учреждения (предприятия), являющегося работодателем заявителя о предоставлении заявителю служебного жилого помещения с обязательным указанием сведений о занимаемой заявителем должности и периода трудовых отношений либо нахождения на выборной должности, службе	1		
8	справка с места работы, службы, учебы	1		
9	ходатайство руководителя муниципального учреждения, организации, предприятия, муниципального унитарного предприятия о предоставлении жилого помещения в общежитии	1		
10	копия решения суда (в случае утраты жилых помещений в результате обращения взыскания на них)	1		
11	документ, подтверждающий проведение капитального ремонта или реконструкцию дома (предоставляют заявители в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения)	1		

12	медицинское заключение о состоянии здоровья	1		
13	документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите	1		
14	сведения об окончании срока пребывания заявителя в образовательных организациях (учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях)	1		
15	сведения о наличии обстоятельств, препятствующих вселению заявителя в ранее занимаемые жилые помещения	1		
16	документы, подтверждающие факт отсутствия заявителя обоих или единственного родителей, либо что заявители остались без попечения единственного или обоих родителей, когда они находились в возрасте до 18 лет	1		
17	документ, подтверждающий окончание прохождения военной службы по призыву (в случае прохождения военной службы по призыву)	1		
18	документ, подтверждающий окончание отбывания наказания в исправительных учреждениях (в случае отбывания наказания в исправительных учреждениях)	1		
19	справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в населенном пункте	2	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	

20	документы, подтверждающие состав семьи	2	органы ЗАГС, органы местного самоуправления, управляющие компании (ТСЖ), судебные органы	
----	--	---	--	--

Табл. А.3. Перечень запросов

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос	Описание запроса подготовлено на основании данных Реестр МВ
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.).	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос	Введите код: 1 - если данный запрос внесён в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ
1	справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности в населённом пункте	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	Главный специалист	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)		1
2	документы, подтверждающие состав семьи	свидетельства о рождении детей; свидетельство о заключении (расторжении) брака; свидетельство об установлении отцовства; выписка из регистрационной карточки; выписка из поквартирной карточки; выписка из домовой книги; решения об усыновлении (удочерении);	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	Главный специалист	органы ЗАГС, органы местного самоуправления, управляющие компании (ТСЖ), судебные органы		1

		судебные решения о признании членом семьи; иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений)				
--	--	---	--	--	--	--

Табл. А.4.1.т. Описание запроса т: общее описание*

Табл. А.5.1.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание***

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	предоставление жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда	-			
5	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Распоряжение Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района от _____ г. № ____ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда"	-			
6	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.

8	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9	Срок направления запроса	1 рабочий день	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.4.2.т. Описание запроса т: состав сведений***

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Физическое лицо					
1.1	Фамилия	2		1		
1.2	Имя	2		1		
1.3	Отчество	2		1		
1.4	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	2		1		
1.5	Дата рождения	2		1		
1.6	Документ, удостоверяющий личность	2		1		
1.7	Серия документа	2		1		
1.8	Номер документа	2		1		

1.9	Дата выдачи документа	2		1		
1.10	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	2		1		
1.11	Адрес постоянного или преимущественного проживания	2		1		
1.12	Наименование региона	2		1		
1.13	Район	2		1		
1.14	Город	2		1		
1.15	Населенный пункт	2		1		
1.16	Улица	2		1		
1.17	Дом	2		1		
1.18	Корпус	2		1		
1.19	Строение	2		1		
1.20	Квартира	2		1		
1.21	Предыдущие фамилия и (или) имя, и (или) отчество (при наличии)	2		1		
1.22	Предыдущий (ие) документ (ы), удостоверяющий (ие) личность (при наличии)	2		1		
1.23	Серия документа	2		1		
1.24	Номер документа	2		1		
1.25	Дата выдачи документа	2		1		
1.26	Кем выдан документ,	2		1		
1.27	Иное	2		1		

Табл. А.5.1.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1	На территории					
1.1.	Наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2	Сведения о правообладателях - физических лицах					
2.1.	Фамилия	2		1	Федеральный закон	ФГИС ЕГРН

2.2.	Имя	2		1	Федеральный закон	ФГИС ЕГРН
2.3.	Отчество	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.4.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.5.	Дата рождения	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.6.	Место рождения	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.7.	Гражданство	2		1	Федеральный закон	ФГИС ЕГРН
2.8.	Вид документа удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.9.	Номер документа удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.10.	Серия документа	2		1	Федеральный закон	ФГИС ЕГРН
2.11.	Дата документа удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
2.12.	Адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
3	Объект недвижимости					

3.1	Кадастровый номер	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
3.2.	Условный номер	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
3.3.	Наименование объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
3.4.	Назначение объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
3.5.	Площадь объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4	Адрес (местоположение) объекта недвижимости					
4.1.	Наименование региона	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.2.	Район	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.3.	Город	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.4.	Населенный пункт	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН

4.5.	Улица	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.6.	Дом	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.7.	Корпус	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.8.	Строение	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
4.9.	Квартира	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
5	Ограничение (обременение) права					
5.1.	Вид права, доля в праве	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
5.2.	Дата государственной регистрации права	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
5.3.	Номер государственной регистрации права	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
5.4.	Основание государственной регистрации	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
6	Права					

6.1.	Вид ограничения (обременения)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН
6.2.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ФГИС ЕГРН

Табл. А.4.1.т. Описание запроса т: общее описание*

Табл. А.5.1.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание***

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	документы, подтверждающие состав семьи	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	документы, подтверждающие состав семьи	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы ЗАГС, органы местного самоуправления, управляющие компании (ТСЖ), судебные органы	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	органы ЗАГС, органы местного самоуправления, управляющие компании (ТСЖ), судебные органы	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	предоставление жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда	-			
5	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Распоряжение Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района от _____ г. № ____ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда"	-			
6	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	документы, подтверждающие состав семьи	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	документы, подтверждающие состав семьи	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8	Способ направления запроса	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов	Способ направления ответа на запрос	7	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов

8.1.	Способ направления запроса, детализация	по каналам СМЭВ, по иным электронным каналам, по почте, по факсу	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация	по каналам СМЭВ, по иным электронным каналам, по почте, по факсу	Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9	Срок направления запроса	1 рабочий день	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ

Табл. А.4.2.т. Описание запроса т: состав сведений***

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Фамилия	2		1		
2	Имя	2		1		
3	Отчество	2		1		
4	Дата рождения	2		1		
5	Документ, удостоверяющий личность	2		1		
5.1.	Серия документа	2		1		
5.2.	Номер документа	2		1		
5.3.	Дата выдачи документа	2		1		
5.4.	Кем выдан документ,	2		1		
6	Адрес постоянного или преимущественного проживания	2		1		
6.1.	Наименование региона	2		1		
6.2.	Район	2		1		
6.3.	Город	2		1		
6.4.	Населенный пункт	2		1		
6.5.	Улица	2		1		
6.6.	Дом	2		1		
6.7.	Корпус	2		1		
6.8.	Строение	2		1		
6.9.	Квартира	2		1		

7	Предыдущие фамилия и (или) имя, и (или) отчество (при наличии)	2		1		
8	Иное	2		1		

Табл. А.5.1.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений,	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1	документы, подтверждающие состав семьи	4	свидетельства о рождении детей; свидетельство о заключении (расторжении) брака; свидетельство об установлении отцовства; выписка из регистрационной карточки; выписка из поквартирной карточки; выписка из домовой книги; решения об усыновлении (удочерении); судебные решения о признании членом семьи; иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений)	2		