

**Стандарт предоставления Комплексной услуги  
на основе жизненной ситуации  
«Смена места жительства»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования стандарта**

1.1. Настоящий стандарт предоставления Комплексной услуги на основе жизненной ситуации «Смена места жительства» (далее – Стандарт) распространяется на услуги, предоставляемые государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее – МФЦ).

1.2. Комплексная услуга на основе жизненной ситуации «Смена места жительства» (далее – Комплексная услуга) подразумевает оказание следующих услуг на выбор Заявителя:

1) Прием заявления о доставке пенсии (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

2) Прием заявления о запросе выплатного дела (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

3) Информирование о положении на рынке труда в Республике Коми;

4) Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям – в подборе необходимых работников;

5) Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

6) Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной

финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

7) Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

8) Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности;

9) Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

10) Психологическая поддержка безработных граждан;

11) Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

12) Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

### **Круг заявителей**

1.3. Заявителями на предоставление Комплексной услуги являются физические лица в зависимости от состава государственных (муниципальных) услуг, выбранных заявителем при оказании Комплексной услуги.

1.4. Сведения о категориях заявителей, которые могут обратиться за государственными (муниципальными) услугами, входящими в состав Комплексной услуги, содержатся в нормативных правовых актах (далее – НПА), регулирующих порядок предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **Требования к порядку информирования о правилах предоставления Комплексной услуги**

1.5. Информацию по вопросам предоставления Комплексной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в МФЦ;

- по единому номеру телефона центра телефонного обслуживания 8-800-2008212;

- в сети Интернет (на официальном сайте МФЦ);

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Информацию о ходе предоставления Комплексной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в МФЦ по месту подачи запроса;
- по единому номеру телефона центра телефонного обслуживания 8-800-2008212;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Сотрудники МФЦ обязаны предоставлять информацию по вопросам предоставления Комплексной услуги по телефону в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса, в соответствии со стандартами обслуживания МФЦ. Информирование по вопросам предоставления Комплексной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи). Ответ на обращение готовится и направляется заинтересованному лицу в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах (стойках) в местах предоставления Комплексной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Комплексной услуги, и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления Комплексной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления Комплексной услуги, размещается на информационном стенде (стойке) МФЦ, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также на официальном сайте МФЦ.

На официальном сайте МФЦ размещается следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление Комплексной услуги;
- настоящий Стандарт предоставления Комплексной услуги;
- справочная информация;

место нахождения, график работы, наименование МФЦ, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

справочные телефоны МФЦ, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении Комплексной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес электронной почты МФЦ ([syktyvkar@mydocuments11.ru](mailto:syktyvkar@mydocuments11.ru));

адрес сайта МФЦ ([mydocuments11.ru](http://mydocuments11.ru)).

## **2. Стандарт предоставления Комплексной услуги**

### **Наименование Комплексной услуги**

2.1. Наименование Комплексной услуги на основе жизненной ситуации: «Смена места жительства».

#### **Наименование учреждения, предоставляющего Комплексную услугу**

2.2. Предоставление Комплексной услуги осуществляется МФЦ на основании соглашений, заключенных между МФЦ и органами, оказывающими услуги, указанные в п. 1.2 настоящего Стандарта.

#### **Органы и организации, участвующие в предоставлении Комплексной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления Комплексной услуги**

2.3. Для получения Комплексной услуги заявитель должен обратиться в МФЦ – в части приема и регистрации документов, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), уведомления и выдачи результата Комплексной услуги заявителю (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии).

2.4. Взаимодействие МФЦ с органами осуществляется без участия заявителя в соответствии с НПА, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и соответствующим органом.

В зависимости от того, какие государственные (муниципальные) услуги выбрал Заявитель для предоставления Комплексной услуги, МФЦ взаимодействует с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации;
- Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми;

- иными органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления в Республике Коми.

### **Результат предоставления Комплексной услуги**

2.5. Результатом предоставления Комплексной услуги является получение заявителем набора государственных (муниципальных) услуг, связанных со сменой места жительства заявителя. Результат предоставления Комплексной услуги зависит от состава государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Результат предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указан в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

### **Срок предоставления Комплексной услуги**

2.6. Срок предоставления Комплексной услуги зависит от сроков предоставления выбранных заявителем государственных (муниципальных) услуг, определенных пунктом 1.2 настоящего Стандарта.

Сроки предоставления выбранных заявителем услуг указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

К сроку предоставления Комплексной услуги добавляются сроки пересылки документов между МФЦ и органами, оказывающими услуги.

### **Правовые основания для предоставления Комплексной услуги**

2.7. Предоставление Комплексной услуги осуществляется в соответствии с НПА, указанными в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

### **Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Комплексной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

2.8. Для предоставления Комплексной услуги заявитель подает в МФЦ запрос о предоставлении Комплексной услуги на основе жизненной ситуации «Смена места жительства» (Приложение № 2).

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления Комплексной услуги, зависят от состава государственных

(муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

**Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Комплексной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления Комплексной услуги, зависят от состава государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Комплексной услуги**

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Комплексной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления предоставления Комплексной услуги**

2.11. Заявителю может быть отказано в предоставлении Комплексной услуги в следующих случаях:

- заявитель не явился на прием по записи более двух раз;
- заявитель не обратился в МФЦ в течение 10 календарных дней после получения уведомления о необходимости обращения в МФЦ;
- наличия оснований для отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, указанных в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

2.12. Приостановление оказания Комплексной услуги предусмотрено в следующих случаях:

– наличие оснований для приостановления предоставления государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, указанных в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг (Приложение № 1).

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Комплексной услуги**

2.13. Комплексная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Стоимость предоставления отдельных государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав комплексной услуги, зависит от стоимости вышеуказанных услуг.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Комплексной услуги и при получении результата предоставления Комплексной услуги**

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Комплексной услуги и при получении результата предоставления Комплексной услуги через МФЦ, составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Комплексной услуги**

2.16. Запрос на оказание Комплексной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются Комплексные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Комплексной услуги**

2.17. Помещения, в которых предоставляются услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Комплексной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Комплексная услуга, а также для

беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования МФЦ.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Комплексной услуги в МФЦ**

2.18. Предоставление государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуг осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с органами исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми, органами местного самоуправления (далее – ОМСУ) осуществляется без участия заявителя в соответствии с НПА, порядком и сроками, установленными соглашениями о взаимодействии между МФЦ и органами исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми и ОМСУ.

2.19. Запрос о предоставлении Комплексной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

2.20. В МФЦ обеспечиваются:



- 1) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;
- 2) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения запроса, поданного в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) по оказанию Комплексной услуги, требования к их выполнению**

3.1. Предоставление Комплексной услуги включает в себя следующие действия и осуществляется по схеме согласно Приложению № 3 к настоящему Стандарту.

3.2. Основанием для начала предоставления Комплексной услуги является обращение заявителя за Комплексной услугой в МФЦ.

3.3. В рамках предоставления Комплексной услуги ответственные специалисты МФЦ обязаны:

3.3.1. Информировать и консультировать заявителя по вопросам предоставления Комплексной услуги;

3.3.2. Принимать запрос заявителя о предоставлении ему Комплексной услуги;

3.3.3. Организовать предоставление заявителю соответствующих государственных (муниципальных) услуг, необходимых и обязательных услуг и услуг, сопутствующих предоставлению государственных (муниципальных) услуг;

3.3.4. Представлять интересы заявителя при предоставлении ему соответствующих государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.3.5. Представлять интересы заявителя при предоставлении ему необходимых и обязательных услуг, а также услуг, сопутствующих предоставлению государственных и муниципальных услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.3.6. Информировать заявителя о ходе предоставления Комплексной услуги;

3.3.7. Информировать заявителя о промежуточных и основных результатах предоставления Комплексной услуги;

3.3.8. Предоставлять (выдавать, направлять) заявителю промежуточные и основные результаты предоставления Комплексной услуги;

3.3.9. Осуществлять информационное взаимодействие с субъектами, участвующими в предоставлении Комплексной услуги;

3.3.10. В день обращения заявителя для подачи/получения документов с целью предоставления Комплексной услуги, осуществлять предварительную запись заявителя на следующий прием к ответственному специалисту МФЦ.

3.4. В рамках предоставления Комплексной услуги заявитель обязан:

3.4.1. Предоставлять ответственному специалисту МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.4.2. Обеспечивать личную явку или явку своего представителя для подачи/получения документов с целью предоставления Комплексной услуги;

3.4.3. В случае выбора платных услуг, необходимых для предоставления в рамках Комплексной услуги, заключить договор на оказание платных услуг с организациями, предоставляющими эти услуги.

Приложение № 1  
к стандарту предоставления  
Комплексной услуги  
«Смена места жительства»

**Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления  
государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя  
Комплексная услуга на основе жизненной ситуации  
«Смена места жительства»**

п/н	Наименование услуг входящих в состав Комплексной услуги «Смена места жительства»	Наименование нормативных правовых актов
1.	Прием заявления о доставке пенсии (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
2.	Прием заявления о запросе выплатного дела (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
3.	Информирование о положении на рынке труда в Республике Коми	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24 июня 2016 г. № 1668 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда Республики Коми»
4.	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 9 августа 2016 г. № 1956 «Об утверждении

	необходимых работников	Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»
5.	Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 1 августа 2016 г. № 1942 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»
6.	Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 7 сентября 2016 г. № 2151 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившими дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»

7.	Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 г. № 3н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»
8.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 1 августа 2016 г. № 1941 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»
9.	Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 3 октября 2017 г. № 1759 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»
10.	Психологическая поддержка безработных граждан	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14 июля 2016 г. № 1805 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»
11.	Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	Административный регламент предоставления муниципальной услуги, принятый органом местного самоуправления (типовой административный регламент)
12.	Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,	Административный регламент предоставления муниципальной услуги, принятый органом местного самоуправления (типовой

начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях	административный регламент)
--	-----------------------------

Приложение № 2  
к стандарту предоставления  
Комплексной услуги  
«Смена места жительства»



Государственное автономное  
учреждение Республики  
Коми  
«Многофункциональный  
центр предоставления  
государственных и  
муниципальных услуг  
Республики Коми»  
ул. Горького, д. 2/1  
г. Сыктывкар, 167000  
Тел. 8 (8212) 301-501  
Факс 8(8212) 301-298  
Эл. почта: syktyvkar @  
mydocuments11.ru

**Запрос о предоставлении нескольких  
государственных  
и (или) муниципальных услуг в  
многофункциональных центрах  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг<sup>1</sup>**

№ п/п	Формат данных	Информация
	<b>Сведения о заявителе – физическом лице</b>	
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <sup>2</sup>	
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <sup>2</sup>	

6	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
<b>Сведения о представителе заявителя</b>		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)	
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)	

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги <sup>3</sup>	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг <sup>4</sup>	Подпись заявителя о досрочном получении результата <sup>5</sup>
1			
2			

### Иные сведения <sup>6</sup>

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

*(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)*



действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

*(дата)*

**Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.**

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)*

#### Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1						
2						
3						

**Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

*(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)*

**Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме**

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)*

**Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг <sup>7</sup>:**

По телефону

*(номер телефона)*

По электронной почте

*(адрес электронной почты)*

В ходе личного обращения

**Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме<sup>8</sup>**

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)*

<sup>1</sup> Составляется при однократном обращении заявителя.

<sup>2</sup> Указывается заявителем при желании.

<sup>3</sup> Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

<sup>4</sup> Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<sup>5</sup> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<sup>6</sup> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

<sup>7</sup> Указывается один или несколько способов информирования.

<sup>8</sup> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 3  
к стандарту предоставления  
Комплексной услуги  
«Смена места жительства»

Блок-схема предоставления Комплексной услуги

