

Приложение 37

к соглашению о взаимодействии между ОБУ «УМФЦ
Липецкой области» и министерством социальной
политики Липецкой области
от «___» февраля 2026 г. N 58-Р

Порядок организации предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Порядок)

Организация предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – государственная услуга) осуществляется в соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 (далее – Правила предоставления субсидии), административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденным министерства социальной политики Липецкой обл. от 05.06.2025 № 79-Н (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение

¹ Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации) в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Право на субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидия) имеют:

- 1) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- 2) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- 3) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- 4) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);
- 5) члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

Субсидии не предоставляются гражданам при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Субсидии предоставляются по месту постоянного жительства заявителя с учетом постоянно проживающих с ним членов его семей.

заявителя в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о порядке и сроке предоставления государственной услуги²;
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) о возможности приема запроса (заявления) / выдачи результата государственной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания)³;
- 4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;
- 6) о графике работы УМФЦ;
- 7) о размере государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственной услуги, порядок их уплаты;
- 8) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запроса (заявления) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги:

2.1.1. Для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявитель обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением 2 к административному регламенту.

Одновременно с заявлением представляются следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

2) документ, содержащий сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги (в зависимости от сложившейся ситуации);

3) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту

² Максимальный срок предоставления государственной услуги (в части предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Учреждением запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги (в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Учреждением запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

³ Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса / выдачи результата предоставления государственной услуги в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

жительства (в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива);

4) документ о государственной регистрации рождения, заключения (расторжения) брака, смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) документ о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) документ о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

7) документ о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

8) документ о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

9) документ о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

10) документ о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

11) документ о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

12) документ о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках) (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

13) документ о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от

занятия частной практикой (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

14) документ о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

15) документ о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

16) документ о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

17) документ о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

18) документ о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

19) документ о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

20) документ о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

21) документ о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

22) документ о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

23) документ о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

24) документ о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

25) документ о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

26) документ о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

27) документ о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых

организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

28) документ о размере единовременной материальной помощи за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

29) документ о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

30) документ о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Сумма получаемых алиментов (за исключением случая перечисления средств взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) отражается в запросе.

В случае обращения представителя заявителя также представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.1.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе заявитель (представитель заявителя) обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением 3 к административному регламенту.

Одновременно с заявлением представляется документ, удостоверяющий личность заявителя / представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.2. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (Учреждение запрашивает документы / сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия):

2.2.1. В части предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1) сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 Правил и членов семей граждан, указанных в пункте 5 Правил подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года содержащиеся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

2) сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги, содержащиеся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

3) сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, содержащиеся в Росреестре (публично-правовая компания "Роскадастр");

4) сведения о государственной регистрации рождения, о заключении (расторжении) брака, о смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

5) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную

работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

7) сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) от Федеральной налоговой службы;

8) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

9) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

10) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

11) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

12) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

13) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

14) сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

15) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России;

16) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел

Российской Федерации;

17) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

18) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы судебных приставов;

19) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы исполнения наказаний;

20) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

21) сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы исполнения наказаний;

22) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом, от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации;

23) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы России.

2.2.2. В части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе:

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе выданном по результатам предоставления государственной услуги.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. Удостоверяет личность заявителя.

2.3.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги являются:

1) запрос не соответствует форме, установленной административным регламентом;

2) представлены документы, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

3) наличие в запросе и (или) приложенных к нему документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.3.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных

документах и возвращает документы заявителю;

2.3.4. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376, и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.3.5. Осуществляет сканирование представленных документов и их загрузку в АИС МФЦ.

2.3.6. Осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты их предоставления.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Учреждение.

3.3. Передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе посредством курьерских доставок УМФЦ, а также в электронном виде с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ (при наличии технической возможности).

3.4. При передаче документов в электронном виде сотрудники УМФЦ обязаны обеспечивать полноту перечня передаваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение одного рабочего дня, следующего за днём приема документов.

3.6. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Учреждение.

3.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.8. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие

Учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.2. Передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ (при наличии технической неполадки) и на бумажном носителе посредством курьерских доставок.

4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.4. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в УМФЦ.

4.5. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в УМФЦ.

4.6. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (его представителя).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;
- 3) выдает документы заявителю;
- 4) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

5.5. Критерий принятия решения: обращение заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления государственной услуги.

5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги.

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче либо об отказе в выдаче результата административной процедуры в АИС МФЦ.

6. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.