

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Камчатский край, поселок Оссора

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 "О федеральной государственной информационной системе Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Карагинского муниципального района от 26.12.2023 № 515 "Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Карагинского муниципального района, муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору социального найма".

Глава Карагинского
муниципального
района

Гаврилов Владислав
Николаевич

Утвержден постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Карагинского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам - малоимущим и другим категориям граждан, определенных федеральным законом, поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, физическим лицам, желающим исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Карагинского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма результатами предоставления Услуги являются:

а) заключение договора социального найма на жилое помещение;

б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатом предоставления Услуги является дополнительное соглашение (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Дополнительное соглашение к договору социального найма. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык, скан-образ в

форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык):

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

в) судебные акты, – решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию; посредством Единого портала: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию);

г) документы, подтверждающие родство, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; посредством Единого портала: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

д) документы, подтверждающие право на использование жилого помещения, – договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; посредством Единого портала: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения);

е) документы, подтверждающие право собственности или владения, – обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG, электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

з) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

д) не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;

е) доверенность содержит информацию не в полном объеме;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

и) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

л) личность заявителя не подтверждена;

м) предоставление неполного комплекта документов;

н) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия не подтверждены сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

р) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

б) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

в) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о

возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей;

г) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

д) тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;

е) места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;

ж) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

з) лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;

и) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

к) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;

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

м) центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;

б) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа власти, а также помещений в Органе власти, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;

в) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

г) расположенность помещений Органа власти, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

д) предоставление возможности получения достоверной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) поддержание обратной связи с заявителем;
- б) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
- в) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа власти;
- г) отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления Услуги;
- д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной, – а. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица,

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Наниматель жилого помещения (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении;
- в) в МФЦ;
- г) в Органе местного самоуправления.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) заключение договора социального найма на жилое помещение;
- б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- в) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда

документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

в) судебные акты, – решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию; посредством Единого портала: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, для каждого члена семьи заявителя, соответствующего критерию);

г) документы, подтверждающие родство, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; посредством Единого портала: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, предоставляется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

д) документы, подтверждающие право на использование жилого помещения, – договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в Органе местного самоуправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; посредством Единого портала: копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения);

е) документы, подтверждающие право собственности или владения, – обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления, документ предоставляется при наличии в пользовании жилого помещения);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG, электронный документ в формате pdf, подписанный электронной подписью уполномоченного лица в формате sig, скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не подтверждена;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставление неполного комплекта документов;

ж) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) по сведениям, указанным в запросе, в рамках межведомственного взаимодействия не подтверждены сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя;

к) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения о договоре социального найма». Поставщиком сведений является .

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

49. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) сведения подтверждены;

- в) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;
- г) подтверждение найма жилого помещения;
- д) полученными сведениями подтверждено право гражданина на предоставление жилого помещения;
- е) факт родственных связей подтвержден;
- ж) родственные отношения подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – заключение договора социального найма на жилое помещение;
- б) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- в) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги является дополнительное соглашение (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Дополнительное соглашение к договору социального найма. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

63. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

64. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

65. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

70. Результаты предоставления Услуги предоставляются в Органе местного самоуправления при личном обращении.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

74. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

75. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

76. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

77. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

79. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

80. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>	
1.	Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
2.	Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Наниматель жилого помещения

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги

4.	Кто обращается за услугой?	1. Наниматель жилого помещения
----	----------------------------	--------------------------------

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

<i>Результат «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>
Кто обращается за услугой?

Заявитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Адрес регистрации (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок), номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения), номер квартиры (помещения, офиса, комнаты)).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Представитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адрес места жительства на территории Российской Федерации); Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя (наименование документа, номер и серия или иные реквизиты документа, кем и когда выдан документ); Сведения о заявителе (ФИО заявителя (отчество при наличии), дата рождения, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи паспорта, орган, выдавший паспорт, код подразделения (при наличии), СНИЛС, адрес места жительства).</p> <p>Межведомственные запросы: Сведения о нотариальной доверенности; Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, предъявленного на определенное имя; доверенность содержит информацию не в полном объеме; заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги; заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма, физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
1.2.	<p>Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; дата рождения; СНИЛС.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: резолюция о соответствии СНИЛС указанным в запросе данным (принятие решения)</p>
1.3.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
1.4.	<p>Сведения о договоре социального найма ().</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Сведения о супруге:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____.

Сведения о детях:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения (дд.мм.гггг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

дата рождения ребенка: __.____.____ г.;

реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии): _____.

Сведения о родителях:

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____.

Сведения о членах семьи:

степень родства: _____;

ФИО (фамилия, имя, отчество): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

СНИЛС: _____;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): _____.

Адрес регистрации:

почтовый индекс: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

район: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

телефон (при наличии), факс (при наличии): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

адрес места жительства на территории Российской Федерации: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи паспорта: __.____.____ г.;

орган, выдавший паспорт: _____;

код подразделения (при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес места жительства: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

дата документа: __._____.____ Г.;

наименование документа: _____;

номер документа: _____;

описание опечаток: _____;

описание ошибок: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Заключительные реквизиты заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

дата приема документов: __._____.____ Г.;

регистрационный номер: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____.

реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __._____.____ Г.;

наименование органа: _____.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Форма решения о предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения**

Дата _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Форма решения об отказе в предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 7 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

№ _____

"__" ____ 20____ п.
(дата, месяц, год)

(наименование муниципального
образования)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного
собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное
образование)

на основании _____ от "____" _____ г. № _____,
(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное
соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, один из которых находится
у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.