



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2026 №178

О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 28.11.2012 №168 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг районными администрациями города Новокузнецка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», в целях повышения эффективности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 28.11.2012 №168 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг районными администрациями города Новокузнецка» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

2) пункт 1.1 дополнить словами «согласно приложению №1 к настоящему постановлению»;

3) приложение №1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

4) приложение №2 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение №1 к постановлению администрации города Новокузнецка от 29.05.2026 №178

Приложение №1 к постановлению администрации города Новокузнецка от 28.11.2012 №168

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга).

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, относящимся к следующим категориям (далее также - заявители):

1) малоимущие граждане, которые могут быть признаны по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - нуждающиеся в жилых помещениях);

2) граждане, относящиеся к определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Кемеровской области - Кузбасса категориям, которые могут быть признаны по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Кемеровской области - Кузбасса основаниям нуждающимися в жилых помещениях.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов города Новокузнецка (далее также - администрация района, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее также - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие уполномоченным органом решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме распоряжения администрации района согласно приложению №6 к настоящему административному регламенту (далее также - решение о принятии на учет);

2) принятие уполномоченным органом решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме распоряжения администрации района согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту (далее - решение об отказе в принятии на учет).

2.3.2. При обращении заявителя с заявлением о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении результатом предоставления муниципальной услуги является принятие уполномоченным органом решения о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме распоряжения администрации района согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе либо в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, направляемом через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности).

Граждане, принятые на учет, регистрируются в книгах регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, которые составляются уполномоченным органом по форме согласно приложению 3 к Закону Кемеровской области от 10.06.2005 №68-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Закон №68-ОЗ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в уполномоченный орган;

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - 5 рабочих дней со дня регистрации данного заявления в уполномоченном органе.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист администрации района, МФЦ информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее также - запрос о предоставлении муниципальной услуги) в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, которая составляется по форме согласно приложению 1 к Закону №68-ОЗ. Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня с выдачей заявителю расписки в получении заявления и прилагаемых копий документов с указанием их перечня, даты их получения, перечня документов, которые будут получены с использованием межведомственного информационного взаимодействия, и регистрационного номера заявления по форме согласно приложению 4 к Закону №68-ОЗ.

Заявление о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в течение 1 рабочего дня.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в течение 1 рабочего дня.

2.7.2. Заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заявления о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в МФЦ, регистрируются в МФЦ в день их поступления.

2.7.3. Запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрируются на Едином портале, Региональном портале в автоматическом режиме в день их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.8.2. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также - СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал (при наличии технической возможности);

4) Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном

носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запросов о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.12. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных

указанного лица, по форме согласно приложению №12 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется согласно приложению 5 к Закону №68-ОЗ.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах оформляется согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

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

3.2. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.5. Сведения о формах запросов о предоставлении муниципальной услуги предусмотрены в приложении 5 к Закону №68-ОЗ и приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

- 1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.7. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

3.8. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.9. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) информационный запрос «Проверка действительности паспорта», который направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», который направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) информационный запрос о предоставлении адресно-справочной информации для получения сведений о регистрации лиц, совместно проживающих с заявителем по месту его постоянного жительства, который направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) информационный запрос о принятом решении о признании жилого помещения непригодным для проживания либо решении о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, который направляется в межведомственную комиссию по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции администрации города Новокузнецка;

5) информационный запрос сведений об инвалидности, который направляется в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов»;

6) информационный запрос о предоставлении справок, заключений и иных документов, который направляется в организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

7) информационный запрос о предоставлении решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, который направляется в Управление опеки и попечительства администрации города Новокузнецка.

Срок направления информационного запроса составляет 1 календарный день с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

3.11. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.12. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя в уполномоченном органе, с использованием

Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности), через МФЦ.

3.14. При подаче документов через МФЦ предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством электронной почты.

3.17. Заявителю направляется:

- уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов - уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту;

- уведомление о завершении рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с положительным или отрицательным результатом. Уведомления о принятии решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет оформляются согласно приложениям №10 или №11 к настоящему административному регламенту.

3.18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности - в электронной форме.

Первый заместитель Главы города

Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	муниципальная услуга
Гражданин, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги	заявитель
Администрации районов города Новокузнецка	администрация района, уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости	ФГИС ЕГРН

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги		
1.	Гражданин	1) распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 3) распоряжение о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма
2.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги		
1.	Гражданин	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Представитель заявителя	

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов и требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству документов
1. При обращении с заявлением о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях		
1.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно		
Гражданин: 1) малоимущий, который может быть признанный по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее - нуждающийся в жилом помещении); 2) относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Кемеровской	1) документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	2) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака, иные документы)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал и копия
	3) иные документы, относящиеся к личности заявителя и членов его семьи (судебные решения о признании членом семьи, о признании недееспособным, иные документы)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал и копия

области - Кузбасса категориям, который может быть признан по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Кемеровской области - Кузбасса основаниям нуждающимся в жилом помещении (далее – гражданин)	4) согласие на обработку персональных данных, оформленное согласно приложению №12 к настоящему административному регламенту	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
	5) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом договору социального найма, по форме согласно приложению 5 к Закону №68-ОЗ	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	6) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал и копия
	7) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН); документы, подтверждающие ранее осуществленный государственный учет объектов недвижимости или государственную регистрацию права на них, выданные соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами и организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал

	ранее учтенных имеющих у гражданина и членов его семьи на праве собственности жилых помещениях);	
	8) документы, являющиеся основанием для вселения в жилые помещения, которые являются (являлись) местом жительства заявителя, за пятилетний период, непосредственно предшествующий подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
	9) документы, подтверждающие право заявителя на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области - Кузбасса;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	10) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в случае отсутствия указанных сведений в федеральном реестре инвалидов;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	11) документы о признании органом местного самоуправления гражданина малоимущим (при необходимости подтвердить статус малоимущего)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
Представитель заявителя	доверенность (в случае предоставления гражданином и (или) членами его семьи полномочий на обращение от его (их) имени с заявлением представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством, либо решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства (в отношении недееспособных и	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал

	(или) ограниченно дееспособных граждан, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
Все категории заявителей	1) выписки из ЕГРН, содержащие общедоступные сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, в том числе за предшествующий пятилетний период, и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	2) сведения о регистрации лиц, совместно проживающих с заявителем по месту его постоянного жительства;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	3) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания либо решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, которые приняты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	4) сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал

	5) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	6) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
Представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал

Приложение №4 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к
исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала (Регионального портала): ☐ да, ☐ нет

(подпись заявителя, представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) представление неполного комплекта документов; 2) представленные документы утратили силу на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 5) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале; 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной

		электронной подписи; 8) наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах; 9) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия)
2.	Представитель заявителя	представленный документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги утратил силу
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении»		
1.	Все категории заявителей	1) не представлены предусмотренные подразделом 1.1 раздела 1 приложения №3 к настоящему административному регламенту документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с подразделом 1.2 раздела 1 приложения №3 к настоящему административному регламенту, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 3) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок совершения действий, которые привели к ухудшению жилищных условий заявителя
2.	Представитель заявителя	обращение неправомочного лица

2.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, не подтвержден
2.	Представитель заявителя	обращение неправомерного лица

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

О принятии на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____,
поступившего от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

и приложенных к заявлению документов, на основании пункта ____ части 1
статьи 51, статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации,

_____ (указывается федеральный закон, указ Президента Российской Федерации

_____ или закон Кемеровской области - Кузбасса, в соответствии с которым
заявитель принимается на учет)

1. Принять на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма:

_____ (Ф.И.О. заявителя с указанием категории, состава семьи)

_____.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №7 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

Об отказе в принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____,
поступившего от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

и приложенных к заявлению документов, на основании пункта ____ части 1
статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Отказать в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

(Ф.И.О. заявителя с указанием состава семьи)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №8 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

О снятии с учета граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

На основании пункта _____ части 1 статьи 56 Жилищного кодекса в связи с
выявлением следующих обстоятельств _____:

1. Снять с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма:

(Ф.И.О. гражданина, подлежащего снятию с учета, с указанием категории,
состава семьи)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

Кому _____
(Ф.И.О. заявителя)

Куда _____
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем Вам об отказе в приеме заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, и приложенных к нему документов на основании подпункта _____ пункта 1, пункта 2 раздела 1 приложения №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденному постановлением администрации города Новокузнецка от 28.11.2012 №168 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг районными администрациями города Новокузнецка».

Приложения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №10 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

Кому _____
(Ф.И.О. заявителя)

Куда _____
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем Вам, что на основании распоряжения администрации _____
района города Новокузнецка от _____ № _____ Вы приняты на учет
в качестве нуждающегося(йся) в жилом помещении, предоставляемом по
договору социального найма, на основании пункта _____ части _____ статьи 51
и статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации по категории

_____.
Ваша очередность в общем списке № _____ от _____, во внеочередном
списке № _____ от _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №11 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

На бланке администрации района
города Новокузнецка

Кому _____
(Ф.И.О. заявителя)

Куда _____
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем Вам, что на основании распоряжения администрации _____
района города Новокузнецка от _____ № _____ Вам отказано в
принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма, в связи с тем, что _____

(указать основание отказа в принятии на учет в соответствии со статьей 54 Жилищного
кодекса Российской Федерации)

Направляем в Ваш адрес копию данного распоряжения.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №12 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

Согласие на обработку персональных данных
в целях предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ Г.,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия
_____ № _____ выдан «____» _____ 20 ____ г. кем _____,
контактный телефон: _____,
действуя в своих интересах (действуя в интересах _____),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ Г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой)) по адресу: _____,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдан
«____» _____ 20 ____ г. либо иной документ _____).

В соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) свободно,
своей волей и в своем интересе в целях предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях», а также оформления и выдачи документов, связанных с
предоставлением указанной муниципальной услуги» даю своё согласие
администрации _____ района города
Новокузнецка (далее - оператор) на обработку следующих моих персональных
данных (персональных данных _____,
полученных от меня):

☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

☐ год, месяц, число рождения;

☐ место рождения;

- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации);
- ☐ номер телефона;
- ☐ данные о семейном положении, составе семьи;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ почерк;
- ☐ подпись;
- ☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в

пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20____ года

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение №2 к постановлению
администрации города Новокузнецка
от 29.05.2026 №178

Приложение №2 к постановлению
администрации города Новокузнецка
от 28.11.2012 №168

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга).

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Новокузнецком городском округе (далее - заявитель), указанным в приложения №2 к настоящему административному регламенту.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов города Новокузнецка (далее также - администрация района, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя с запросом о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту;

2) отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в форме уведомления согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе в устной или письменной форме, в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии), посредством почтовой связи.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе в устной форме при личном обращении;
- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии);
- почтовым отправлением;

- в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности), в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, направляемом через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче запроса о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма – не более 10 календарных дней со дня регистрации данного запроса в уполномоченном органе;

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - 5 рабочих дней со дня регистрации данного заявления в уполномоченном органе.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист администрации района, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) информирует, о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее также - запрос о предоставлении муниципальной услуги) в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Запрос о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.7.2. Запрос о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), регистрируются в МФЦ в день их поступления.

2.7.3. Запрос о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрируются на Едином портале, Региональном портале в автоматическом режиме в день их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.8.2. Для МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на

Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также - СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал (при наличии технической возможности);

4) Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в уведомлении, заявлении, заявлении о выдаче дубликата и в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запросов о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.12. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению №10 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.13. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях №4 и №5 к настоящему административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

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

3.2. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.5. Сведения о форме запроса о предоставлении муниципальной услуги предусмотрены в приложениях №4, №5 и №7 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной

подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.7. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

3.8. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.9. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса составляет 1 календарный день с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

3.11. При обращении заявителя с заявлением принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.12. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя в уполномоченном органе, с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности), через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.14. При подаче документов через МФЦ предоставление результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством электронной почты.

3.17. Заявителю направляется:

- уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов - уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о завершении рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с положительным или отрицательным результатом.

3.18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности - в электронной форме.

Первый заместитель Главы города

Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в
административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	муниципальная услуга
Физическое лицо	заявитель
Администрации районов города Новокузнецка	администрация района, уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости	ФГИС ЕГРН

Приложение №2 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	Представитель заявителя	
2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Представитель заявителя	

Приложение №3 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов и требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству документов
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно		
Физическое лицо - гражданин Российской Федерации, признанный по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законом, указом Российской Федерации, законом Кемеровской области-Кузбасса основаниям нуждающимся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	1) документ, удостоверяющий личность	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
	2) заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	3) согласие на обработку персональных данных, оформленное согласно приложению №10 к настоящему административному регламенту	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал

Представитель заявителя	доверенность (в случае предоставления гражданином полномочий на обращение от его имени с заявлением представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством, либо решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства (в отношении недееспособных и (или) ограниченно дееспособных граждан, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
------------------------------------	--	--

Приложение №4 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить сведения о номере моей очереди на предоставление
жилого помещения по договору социального найма.

Результат предоставления муниципальной услуги направить следующим
способом: _____.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

Приложение №5 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить сведения о номере очереди на предоставление жилого
помещения по договору социального найма _____.

(Ф.И.О., дата рождения гражданина, в интересах которого действует представитель заявителя)

Результат предоставления муниципальной услуги направить следующим
способом: _____.

(подпись представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) представление неполного комплекта документов; 2) представленные документы утратили силу на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 5) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности); 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

		действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах; 9) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия)
2.	Представитель заявителя	представленный документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги утратил силу
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»		
1.	Все категории заявителей	1) запрашиваемая информация не относится к информации об очередности предоставления жилого помещения по договору социального найма; 2) отсутствие сведений о заявителе в книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма
2.	Представитель заявителя	обращение неправомочного лица
2.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, не подтвержден
2.	Представитель заявителя	обращение неправомочного лица

Приложение №7 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к
исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала (Регионального портала): ☐ да, ☐ нет

(подпись заявителя, представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

Приложение №8 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

на бланке администрации района
города Новокузнецка

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(почтовый адрес или адрес электронной почты)

Уважаемый(ая) _____!

На Ваше заявление от _____ №_____, поступившее в
администрацию _____ района города Новокузнецка,
сообщаем следующее.

С _____ Вы, _____,
(дата постановки на учет) (Ф.И.О., дата рождения)
состоите или _____
(Ф.И.О., дата рождения)

состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма, в администрации
_____ района города Новокузнецка по следующему
основанию _____
по категории _____.

По состоянию на _____ Ваша очередь или очередь
_____ № _____.
(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №9 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

на бланке администрации района
города Новокузнецка

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(почтовый адрес или адрес
электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ администрация _____ района города
Новокузнецка уведомляет Вас об отказе в предоставлении информации об
очередности предоставления жилого помещения на условиях социального
найма по следующему(им) основанию(ям) _____

_____.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №10 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма»

Согласие на обработку персональных данных
в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального
найма»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия
_____ № _____ выдан «___» _____ 20__ г. кем _____,
контактный телефон: _____,
действуя в своих интересах (действуя в интересах _____),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой)) по адресу: _____,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдан
«___» _____ 20__ г. либо иной документ _____).

В соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) свободно, своей волей и в своем интересе в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», а также оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением указанной муниципальной услуги даю своё согласие администрации _____ района города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку следующих моих персональных данных (персональных данных _____, полученных от меня):

☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

☐ год, месяц, число рождения;

- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации);
- ☐ номер телефона;
- ☐ данные о семейном положении, составе семьи;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ почерк;
- ☐ подпись;
- ☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на

обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)