РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.08.2025 № 113-П

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Об утверждении Административного регламента Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма» | | |  | |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Николаевского сельского поселения

**Администрация Николаевского сельского поселения постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма».
2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Николаевского сельского поселения от 15.08.2019 № 103-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

Постановление Администрации Николаевского сельского поселения от 21.08.2019 № 105-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма»;

Постановление Администрации Николаевского сельского поселения от 01.10.2019 № 126-П «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма»;

Постановление Администрации Николаевского сельского поселения от 11.03.2020 № 18-П «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма».

1. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава Николаевского

сельского поселения В.И. Никифоров

Утвержден постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

**Административный регламент**

**Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края  
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории муниципального образования, физические лицам - состоящим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Физическому лицу – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), 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]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. При обращении заявителя за внесением изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление о внесении изменений в учетную запись (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. мотивированное уведомление с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за предоставлением информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за снятием с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, по электронной почте, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней[[3]](#footnote-3) с даты 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**

1. 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**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. 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**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   2. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   3. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[4]](#footnote-4).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает один, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает один, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 9: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает один, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает один, право не зарегистрировано в ЕГРН.

1. При обращении заявителя за внесением изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель;

Вариант 14: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель.

1. При обращении заявителя за предоставлением информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 15: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель;

Вариант 16: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель.

1. При обращении заявителя за снятием с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель;

Вариант 18: физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, Заявитель;

Вариант 20: Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, Представитель заявителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования 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:

* 1. посредством Единого портала;
  2. в МФЦ;
  3. в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   3. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме;
   10. представлен неполный комплект документов;
   11. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   12. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   13. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   14. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   15. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   3. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
  2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме;
   10. представлен неполный комплект документов;
   11. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   12. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   13. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   14. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   15. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   3. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме;
   10. представлен неполный комплект документов;
   11. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   12. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   13. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   14. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   3. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме;
   10. представлен неполный комплект документов;
   11. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   12. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   13. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   14. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg, в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   3. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
   8. заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. доверенность содержит информацию не в полном объеме.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
   8. представлен неполный комплект документов;
   9. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   10. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   11. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   12. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   13. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
  2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
   8. представлен неполный комплект документов;
   9. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   10. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   11. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   12. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   13. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
   8. представлен неполный комплект документов;
   9. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   10. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   11. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   12. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда составлен на иностранном языке, к нему прилагается заверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью (допустимый формат: pdf, jpeg, tif, png); в Органе местного самоуправления: верность перевода и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

* 1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о заключении брака;
   2. свидетельство о рождении;
   3. иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации актов гражданского состояния.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
   8. представлен неполный комплект документов;
   9. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   10. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
   11. представленные документы документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства являются недействительными;
   12. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Распоряжение о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения;
   2. Распоряжение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Законом Камчатского края от 04 мая 2008 года № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма», осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   7. непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о внесении изменений в учетную запись (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. мотивированное уведомление с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, содержащий правильные данные;

сведения, подлежащие изменению.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   8. 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».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения;
   2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о внесении изменений в учетную запись;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – мотивированное уведомление с указанием причин отказа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о внесении изменений в учетную запись (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. мотивированное уведомление с указанием причин отказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, содержащие обоснования необходимости внесения изменений в сведения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, содержащий правильные данные;

сведения, подлежащие изменению;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
   6. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
4. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   8. 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».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения;
   2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о внесении изменений в учетную запись;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – мотивированное уведомление с указанием причин отказа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. личность заявителя не подтверждена.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – мотивированный отказ в письменной форме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. мотивированный отказ в письменной форме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. личность заявителя не подтверждена;
   3. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;
   4. доверенность содержит информацию не в полном объеме.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. 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».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нотариальной доверенности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная нотариальная палата».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – мотивированный отказ в письменной форме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче 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 МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате SIG; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в Органе местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
   2. представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
   3. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;
   5. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   2. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.
6. Услуга предусматривает возможность 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) в Органе местного самоуправления.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   2. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

**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**

1. 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 гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

1. 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**

1. 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 Услугу, 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации по телефону, посредством электронной почты, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале, на Едином портале, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», посредством почтового отправления.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта 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 почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает один, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился законный представитель, проживает один, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает совместно с членами семьи, в составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает один, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физические лица, проживающие на территории муниципального образования, обратился лично, проживает один, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Заявитель |
|  | Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, Представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | |
|  | Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, Заявитель |
|  | Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, Представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица, проживающие на территории муниципального образования |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился законный представитель.  2. Обратился лично |
|  | с кем проживает заявитель? | 1. Проживает совместно с членами семьи.  2. Проживает один |
|  | В СОСТАВЕ СЕМЬИ ИМЕЕТСЯ БОЛЬНОЙ, СТРАДАЮЩИЙ ТЯЖЕЛОЙ ФОРМОЙ ХРОНИЧЕСКОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ, ПРИ КОТОРОЙ СОВМЕСТНОЕ ПРОЖИВАНИЕ С НИМ В ОДНОЙ КВАРТИРЕ НЕВОЗМОЖНО? | 1. В составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.  2. В составе семьи нет больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно |
|  | ПРАВО СОБСТВЕННИКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В ЕГРН | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
| *Результат Услуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
| *Результат Услуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

ФОРМА к варианту 13

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Реквизиты решения о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении:

номер решения: ;

дата решения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший документ: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

СНИЛС: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 14

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Реквизиты решения о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении:

номер решения: ;

дата решения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший документ: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

СНИЛС: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

СНИЛС: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: .

ФОРМА к варианту 15

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес регистрации: ;

адрес места жительства: ;

СНИЛС: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

семейное положение: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 16

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес регистрации: ;

адрес места жительства: ;

СНИЛС: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

семейное положение: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: .

ФОРМА к варианту 17

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Реквизиты решения о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении:

номер решения: ;

дата решения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший документ: .

ФОРМА к варианту 18

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Реквизиты решения о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении:

номер решения: ;

дата решения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший документ: .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

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

адрес места жительства на территории Российской Федерации: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

кем и когда выдан документ: .

ФОРМА к вариантам 19 – 20

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

почтовый адрес места жительства: ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): .

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Приложение.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправлением с уведомлением о вручении):  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

Форма уведомления о снятии с учета граждан,

нуждающихся в жилых помещениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых

помещениях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность сотрудника, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего решение)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

Форма решения о принятии на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа местного самоуправления

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качествеmнуждающихся в жилых помещениях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя

и совместно проживающих членов семьи:

1.

2.

3.

4.

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер в очереди: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,

принявшего решение

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025 № 113-П

Форма решения об отказе в предоставлении государственной

(муниципальной) услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта [административного регламента](sub_2000) | 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 |
|  | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |
|  | Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий | 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 сотрудника, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего решение)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края от 01.08.2025

№ 113-П

Форма уведомления о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Администрация Николаевского сельского поселения Елизовского муниципального района Камчатского края

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата№

По результатам рассмотрения заявления от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

*ФИО заявителя*

Дата принятия на учет: Номер в очереди:

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

принявшего решение)

«\_\_»20г.

М.П.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.. [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-4)