



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2025 г.

№ 95

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Каменский район муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми помещениями»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», на основании статьи 31 Устава Каменского муниципального района Тульской области администрация муниципального образования Каменский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми помещениями» согласно приложению.

2. Отделу по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район (Холодкова Н.В.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационной сети «Интернет» и в местах для обнародования правовых актов муниципального образования Каменский район.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального
образования Каменский**

С.В. Карпухина

район

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Каменский район
от 10 марта 2025 г. № 95

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
Каменский район муниципальной услуги «Признание граждан
нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в
мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и
муниципальными программами, а также в целях реализации
федеральных и региональных законов, принятых в целях
обеспечения граждан жилыми помещениями»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Каменский район муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми помещениями» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми помещениями» (далее - Муниципальная услуга).

2. Административный регламент действует в отношении федеральных, региональных и муниципальных программ, которые реализуются на территории Тульской области.

Круг заявителей

3. В качестве заявителей при получении Муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования Каменский район **не менее 5 лет** (далее - Заявители).

4. От имени Заявителей за предоставлением Муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

8. Наименование Муниципальной услуги – «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятиях, предусмотренных федеральными, региональными и муниципальными программами, которые реализуются на территории Тульской области, а также в целях реализации федеральных и региональных законов, принятых в целях обеспечения граждан жилыми

помещениями».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

9. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу - Администрация муниципального образования Каменский район.

10. Муниципальная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления Муниципальной услуги

11. При обращении Заявителя с запросом о предоставлении Муниципальной услуги результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

признание Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий; отказ в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление администрации муниципального образования Каменский район (далее – Администрация) о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги – лично либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

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

12. При обращении Заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги, результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

в случае наличия опечаток и ошибок - исправленный документ;

в случае отсутствия опечаток и ошибок - уведомление об отсутствии опечаток и ошибок.

Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги – лично либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности,

оформленной в установленном порядке.

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

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - запрос), в Администрацию, в том числе:

13.1. Срок подготовки результата предоставления Муниципальной услуги - 20 рабочих дней со дня поступления запроса в Администрацию муниципального образования Каменский район.

13.2. Срок формирования, направления, подготовки и получения ответов на межведомственные запросы - 6 рабочих дней;

13.3. Срок направления результата Муниципальной услуги Заявителю - 2 рабочих дня со дня подготовки результата Муниципальной услуги.

14. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи запроса в Администрацию.

Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещается:

15.1. На официальном сайте Администрации муниципального образования Каменский район в разделе «Муниципальные услуги»;

15.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной 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 подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления Муниципальной услуги

17. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

20. Взимание государственной пошлины и (или) иной платы за предоставление Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не осуществляется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

22. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Администрацию.

23. Регистрация запроса осуществляется в АСЭД «Дело» - автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

Требование к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

24. Требования к помещениям в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Каменский район, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

25. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Каменский район, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

26. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не требуется.

27. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствует.

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Региональная система электронного правительства Тульской области» (далее - РСЭП ТО).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги

29. При обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель обратился лично.

Вариант 2: От имени Заявителя обратилось лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

30. При обращении Заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги, она предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель обратился лично.

Вариант 2: От имени Заявителя обратилось лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Профилирование Заявителя

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

Профилирование осуществляется на личном приеме в администрации муниципального образования Каменский район.

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации муниципального образования

Каменский район в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (далее - запрос), в Администрацию.

35. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи запроса в Администрацию.

36. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: признание Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий; отказ в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

37.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

37.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

37.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

37.4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

39. Представление заявления осуществляется в ходе личного приема от Заявителя в Администрацию муниципального образования Каменский район.

40. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

40.1. Заявление, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

40.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

40.3. Заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, о том, что Заявитель и (или) члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в Администрацию муниципального образования Каменский район, не совершал (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению;

40.4. Копию судебного решения или свидетельства об усыновлении (удочерении) (если таковое имеется);

40.5. Копию судебного решения о признании членом семьи (если таковое имеется);

40.6. Копию решения суда о вселении (если таковое имеется);

40.7. Копию свидетельства о государственной регистрации заключения брака, выданного компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

40.8. Копию свидетельств о государственной регистрации рождения детей, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковые имеются), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

40.9. Копию свидетельств о государственной регистрации расторжения брака, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия

нотариально не заверена);

40.10. Копию свидетельств о государственной регистрации перемены имени, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковые имеются), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

40.11. Копию свидетельства о государственной регистрации установления отцовства, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

40.12. Выписка из финансового лицевого счета на жилое помещение;

40.13. Копия документа, подтверждающего статус «многодетная семья» (если таковой имеется) с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

40.14. Документ, подтверждающий статус «работник государственного или муниципального учреждения» (если таковой имеется);

40.15. Документ, подтверждающий использование (неиспользование) социальной выплаты или иной государственной поддержки на улучшение жилищных условий (если таковой имеется).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить:

41.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, которую Заявитель может получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

41.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, которую Заявитель может получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

41.3. Справка о наличии (отсутствии) у Заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Тульской области, которую Заявитель может получить в акционерном обществе «Российский

государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации»;

41.4. Копия постановления Администрации о признании жилых помещений дома непригодным для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу, которую Заявитель может получить в администрации муниципального образования Каменский район (для Заявителя и членов его семьи, зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирных домов, состоящих в реестре аварийного жилищного фонда);

41.5. Сведения о государственной регистрации заключения брака, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

41.6. Сведения о государственной регистрации рождения детей, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

41.7. Сведения о государственной регистрации установления отцовства, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

41.8. Сведения о государственной регистрации расторжения брака, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

41.9. Сведения о государственной регистрации перемены имени, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

41.10. Сведения о регистрации по месту жительства Заявителя и членов его семьи, которые Заявитель может получить в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

41.11. Копия договора социального найма жилого помещения или копия договора найма специализированного жилого помещения,

которую Заявитель может получить в администрации муниципального образования Каменский район.

42. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем является основной документ, удостоверяющий личность.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса:

44.1. Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий личность;

44.2. Если представлен запрос, оформленный с нарушениями требований настоящего Административного регламента, в том числе, если заявление оформлено не по форме, установленной настоящим Административным регламентом, а также, если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанному в заявлении.

45. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

46. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не возможен.

47. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Администрацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для предоставления Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

48.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.2. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».- РСЭПТО

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.3. Межведомственный запрос «О предоставлении копий и сведений из учетно-технической документации (Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель); Технический паспорт объекта, поэтажный план, Ситуационный план, Экспликация поэтажного плана; Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)».

Поставщиком сведений является акционерное общество «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации».

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Акционерное общество «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.4. Межведомственный запрос «Запрос решения органа местного самоуправления о признании жилого помещения, занимаемого гражданином и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу».

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Каменский район.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Каменский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.5. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации заключения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.6. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации рождения».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.7. Межведомственный запрос «Получение сведений о государственной регистрации установления отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня

после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.8. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации расторжения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.9. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации перемены имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48.10. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о зарегистрированных по месту жительства»

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня

после дня регистрации запроса Заявителя.

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

48.11. Межведомственный запрос «Получение копии договора социального найма жилого помещения или копия договора найма специализированного жилого помещения».

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Каменский район.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Каменский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

49. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

49.1. Непредставление либо представление Заявителем не в полном объеме документов (копий документов), указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента;

49.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

49.3. Представление Заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

49.4. Наличие у Заявителя и (или) членов его семьи жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, суммарная общая площадь которых при делении на всех членов семьи превышает учетную норму, установленную органом местного самоуправления;

49.5. Не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок;

49.6. Ранее реализовано право Заявителя и членов его семьи на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат (субсидий) или иной формы государственной поддержки за счет

средств федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета муниципального образования Каменский район, в том числе наличие сведений об участии Заявителя и членов его семьи в мероприятиях Регионального проекта «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Тульской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Тульской области» в иных муниципальных образованиях Тульской области;

49.7. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для признания Заявителя нуждающимся в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в жилых помещениях.

50. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения администрацией муниципального образования Каменский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги

51. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в администрации муниципального образования Каменский район.

52. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

53. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Вариант 2

54. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня поступления запроса в Администрацию.

55. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи запроса в Администрацию.

56. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: признание Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий; отказ в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – постановление Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

57.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

57.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

57.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

57.4. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

59. Представление заявления осуществляется в ходе личного приема от лица, действующего в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности от имени Заявителя (далее – представитель Заявителя), оформленной в установленном порядке в администрации муниципального образования Каменский район.

60. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению представителем Заявителем:

60.1. Заявление, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

60.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (один из документов по выбору представителя Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

паспорт гражданина Российской Федерации;
иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

60.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя Заявителя действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

60.4. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи (один из документов по выбору Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

паспорт гражданина Российской Федерации;
иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

60.5. Заявление, оформленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, о том, что Заявитель и (или) члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в администрацию муниципального образования Каменский район не совершал (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению;

60.6. Копию судебного решения или свидетельства об усыновлении (удочерении) (если таковое имеется);

60.7. Копию судебного решения о признании членом семьи (если таковое имеется);

60.8. Копию решения суда о вселении (если таковое имеется);

60.9. Копию свидетельства о государственной регистрации заключения брака, выданного компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

60.10. Копию свидетельств о государственной регистрации рождения детей, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковые имеются), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

60.11. Копию свидетельств о государственной регистрации

расторжения брака, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

60.12. Копию свидетельств о государственной регистрации перемены имени, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковые имеются), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

60.13. Копию свидетельства о государственной регистрации установления отцовства, выданных компетентными органами иностранного государства (если таковое имеется), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

60.14. Выписка из финансового лицевого счета на жилое помещение;

60.15. Копия документа, подтверждающего статус «многодетная семья» (если таковой имеется) с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

60.16. Документ, подтверждающий статус «работник государственного или муниципального учреждения» (если таковой имеется);

60.17. Документ, подтверждающий использование (неиспользование) социальной выплаты или иной государственной поддержки на улучшение жилищных условий (если таковой имеется).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые представитель Заявителя вправе представить:

61.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, которую Заявитель может получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

61.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, которую Заявитель может получить в Федеральной

службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

61.3. Справка о наличии (отсутствии) у Заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Тульской области, которую Заявитель может получить в акционерном обществе «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации»;

61.4. Копия постановления Администрации о признании жилых помещений дома непригодным для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу, которую Заявитель может получить в администрации муниципального образования Каменский район (для Заявителя и членов его семьи, зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирных домов, состоящих в реестре аварийного жилищного фонда);

61.5. Сведения о государственной регистрации заключения брака, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

61.6. Сведения о государственной регистрации рождения детей, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

61.7. Сведения о государственной регистрации установления отцовства, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

61.8. Сведения о государственной регистрации расторжения брака, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

61.9. Сведения о государственной регистрации перемены имени, которые Заявитель может получить в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или в органах записи актов гражданского состояния;

61.10. Сведения о регистрации по месту жительства Заявителя и

членов его семьи, которые Заявитель может получить в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

61.11. Копия договора социального найма жилого помещения или копия договора найма специализированного жилого помещения, которую Заявитель может получить в администрации муниципального образования Каменский район.

62. Способом установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с представителем Заявителя является основной документ, удостоверяющий личность.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса:

63.1. Если представителем Заявителя не предъявлен документ, удостоверяющий личность;

63.2. Представление документов лицом, не имеющим на это полномочий;

63.3. Если представлен запрос, оформленный с нарушениями требований настоящего Административного регламента, в том числе, если заявление оформлено не по форме, установленной настоящим Административным регламентом, а также, если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанному в заявлении.

64. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

65. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору представителя Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не возможен.

66. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Администрацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для предоставления Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

67.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.2. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».- РСЭПТО

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.3. Межведомственный запрос «О предоставлении копий и сведений из учетно-технической документации (Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель); Технический паспорт объекта, поэтажный план, ситуационный план, экспликация поэтажного плана; Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)».

Поставщиком сведений является акционерное общество «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации».

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Акционерное общество «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.4. Межведомственный запрос «Запрос решения органа местного самоуправления о признании жилого помещения, занимаемого гражданином и членами семьи, непригодным для проживания или о

признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу).

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Каменский район.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Каменский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.5. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации заключения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.6. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации рождения».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.7. Межведомственный запрос «Получение сведений о государственной регистрации установления отцовства».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба

Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.8. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации расторжения брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.9. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации перемены имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (если сведения о таком документе содержатся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния) или органы записи актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Органы записи актов гражданского состояния представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67.10. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о

зарегистрированных по месту жительства»

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

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

67.11. Межведомственный запрос «Получение копии договора социального найма жилого помещения или копия договора найма специализированного жилого помещения».

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Каменский район.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Каменский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

68. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

68.1. Непредставление либо представление Заявителем не в полном объеме документов (копий документов), указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента;

68.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

68.3. Представление Заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

68.4. Наличие у Заявителя и (или) членов его семьи жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, суммарная общая площадь которых при делении на всех членов семьи превышает учетную норму, установленную органом местного самоуправления;

68.5. Не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса

Российской Федерации срок;

68.6. Ранее реализовано право Заявителя и членов его семьи на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат (субсидий) или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета муниципального образования

Каменский район, в том числе наличие сведений об участии Заявителя и членов его семьи в мероприятиях Регионального проекта «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Тульской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Тульской области» в иных муниципальных образованиях Тульской области;

68.7. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для признания Заявителя нуждающимся в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в жилых помещениях.

69. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения администрацией муниципального образования Каменский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги

70. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в администрацию муниципального образования Каменский район при личном приеме представителя Заявителя.

71. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя Заявителя в ином месте.

72. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Вариант 3

73. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок), в Администрацию.

74. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

75. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: выдача исправленного постановления Администрации о признании

Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

отказ в исправлении постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат Муниципальной услуги – письменное уведомление Заявителя об исправлении постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в его исправлении.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

76.1. Прием заявления об исправлении ошибок;

76.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

76.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

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

Прием заявления об исправлении ошибок

78. Представление заявления об исправлении ошибок осуществляется в ходе личного приема от Заявителя в администрацию муниципального образования Каменский район.

79. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

79.1. Заявление об исправлении ошибок в произвольной форме, содержащее сведения о наличии опечаток и ошибок в постановлении Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

79.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем является основной документ, удостоверяющий личность.

81.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок:

Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий личность.

83. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

84.Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, заявления об исправлении ошибок, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не возможен.

85. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок - в день поступления заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

86. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

87.1.Непредставление либо представление Заявителем не в полном объеме документов (копий документов), указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента;

87.2. Наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

88. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения администрацией муниципального образования Каменский район заявления об исправлении ошибок.

Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги

89. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в администрацию муниципального образования Каменский район при личном приеме Заявителя.

90. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

91. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Вариант 4

92. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок), в Администрацию.

93. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

94. Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги являются: выдача исправленного постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

отказ в исправлении постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого представителю Заявителя предоставляется результат Муниципальной услуги – письменное уведомление представителя Заявителя об исправлении постановления Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в его исправлении.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

95.1. Прием заявления об исправлении ошибок;

95.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

95.3. Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги.

96. Основания для приостановления предоставления

Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием заявления об исправлении ошибок

97. Представление заявления об исправлении ошибок осуществляется в ходе личного приема от представителя Заявителя в администрацию муниципального образования Каменский район.

98. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

98.1. Заявление об исправлении ошибок в произвольной форме, содержащее сведения о наличии опечаток и ошибок в постановлении Администрации о признании Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

98.2. Копии документов, удостоверяющих личность представителя Заявителя, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

98.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя Заявителя действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

99. Способом установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с представителем Заявителя является основной документ, удостоверяющий личность.

100. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок:

100.1. Если представителем Заявителя не предъявлен документ, удостоверяющий личность;

100.2. Представление документов лицом, не имеющим на это полномочий.

101. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

102. Прием органом, предоставляющим Муниципальную услугу, заявления об исправлении ошибок, по выбору представителя Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не

возможен.

103. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок - в день поступления заявления об исправлении ошибок в Администрацию.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

104. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

104.1. Непредставление либо представление представителем Заявителя не в полном объеме документов (копий документов), указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента;

104.2. Наличие в документах, представленных представителем Заявителя, недостоверной или искаженной информации;

105. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения администрацией муниципального образования Каменский район заявления об исправлении ошибок.

Предоставление результата предоставления Муниципальной услуги

106. Способ предоставления результата предоставления Муниципальной услуги – в администрацию муниципального образования Каменский район при личном приеме представителя Заявителя.

107. Результат предоставления Муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя Заявителя в ином месте.

108. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

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**

109. Текущий контроль осуществляется в целях соблюдения и

исполнения специалистами администрации муниципального образования Каменский район ответственными за предоставление Муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

109.1. Текущий контроль проводится руководителем администрации муниципального образования Каменский район или должностным лицом администрации муниципального образования Каменский район, наделенным полномочиями по проведению текущего контроля в соответствии с должностной инструкцией;

109.2. Периодичность и сроки осуществления текущего контроля устанавливаются руководителем администрации муниципального образования Каменский район.

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

110. Плановые проверки осуществляются в целях контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, который включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги, а также направлен на оптимизацию административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги.

111. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются руководителем администрации муниципального образования Каменский район. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

112. Внеплановые проверки осуществляются:

112.1. В целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Муниципальной услуги;

112.2. При рассмотрении жалоб Заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги.

113. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем администрации муниципального образования Каменский район или должностным лицом администрации муниципального образования Каменский район, наделенным

полномочиями по проведению плановых и внеплановых проверок в соответствии с должностной инструкцией.

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

114. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей к виновным лицам применяются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

115. Руководитель администрации муниципального образования Каменский район, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение специалистами администрации муниципального образования Каменский район, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.

116. Руководитель администрации муниципального образования Каменский район, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение специалистами администрации муниципального образования Каменский район, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.

117. Специалист администрации муниципального образования Каменский район, ответственный за консультирование и информирование обратившихся лиц, в том числе Заявителей, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

118. Специалист администрации муниципального образования Каменский район, осуществляющий прием запросов, несет персональную ответственность за полноту и правильность оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

119. Специалист администрации муниципального образования Каменский район, ответственный за проведение проверок представленных Заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, несет персональную

ответственность:

119.1. За своевременность и качество проводимых проверок по представленным Заявителем сведениям;

119.2. За соответствие направляемых межведомственных запросов требованиям настоящего Административного регламента;

119.3. За соблюдение порядка и сроков направления межведомственных запросов.

120. Специалист администрации муниципального образования Каменский район, ответственный за подготовку результата предоставления Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение запроса, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования результата предоставления Муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления Муниципальной услуги.

121. Специалист администрации муниципального образования Каменский район, ответственный за уведомление Заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков направления уведомления о результате предоставления Муниципальной услуги, а также за полноту и достоверность данных, указанных в уведомлении.

122. Должностные лица и специалисты администрации муниципального образования Каменский район за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

123. Физические лица, их объединения, организации вправе получать информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги в целях осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.

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

124. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной

услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

125. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
Муниципальную 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**

126. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги (далее - жалоба).

Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.

В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени Заявителя имеет право осуществлять юридически значимые действия другое лицо, жалоба может быть подана через представителя Заявителя при представлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации.

127. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель может получить:

127.1. На официальном сайте <https://kamenskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>;

127.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru);

127.3. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (gosuslugi71.ru);

127.4. При личном обращении в Администрацию с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан нуждающимися в
улучшении жилищных условий для
участия в мероприятиях,
предусмотренных федеральными,
региональными и муниципальными
программами, а также в целях реализации
федеральных и региональных законов,
принятых в целях обеспечения граждан
жилыми помещениями»

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

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с
вариантами предоставления Муниципальной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Муниципальной услуги «Признание Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий»	
1	Граждане Российской Федерации, зарегистрированные в муниципальном образовании Каменский район не менее 5 лет
2	Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке
Результат Муниципальной услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги»	
3	Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории в муниципальном образовании Каменский район не менее 5 лет
4	Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке

Таблица 2. Перечень общих признаков Заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат Муниципальной услуги «Признание Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий»		

1	Категория Заявителя	1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования Каменский район не менее 5 лет. 2. Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.
Результат Муниципальной услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги»		
2	Кто обращается за услугой	1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования Каменский район не менее 5 лет. 2. Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан нуждающимися в
улучшении жилищных условий для
участия в мероприятиях,
предусмотренных федеральными,
региональными и муниципальными
программами, а также в целях реализации
федеральных и региональных законов,
принятых в целях обеспечения граждан
жилимыми помещениями»

В администрацию муниципального образования
от _____,

Ф.И.О. <*> заявителя:

проживающего(ей) по адресу

Телефон

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью составом _____ чел., в том числе:

(родственные отношения, Ф.И.О. <*> (число, месяц, год рождения))

нуждающейся в улучшении жилищных условий (нужное отметить галочкой):

– для последующего включения в состав участников мероприятия
Регионального проекта «Обеспечение жильем молодых семей» государственной
программы Тульской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем
населения Тульской области»;

– для участия в государственной программе Тульской
области

«Комплексное развитие сельских территорий Тульской области»;

– в целях получения разовой ипотечной жилищной социальной
выплаты;

– _____ (указать иную
программу).

К заявлению прилагаются следующие документы:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(Ф.И.О. <*>)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. <*>)

(подпись)

(дата)

В интересах несовершеннолетнего
действует законный представитель (Ф.И.О. <*>)

(родственные отношения)

В интересах несовершеннолетнего
действует законный представитель (Ф.И.О. <*>)

(родственные отношения)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаем свое согласие на обработку своих персональных данных, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____
(Ф.И.О. <*>) (подпись)

_____/_____
(Ф.И.О. <*>) (подпись)

Заявление и прилагаемые к нему документы, согласно перечню приняты:
" _____ " _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. <*> специалиста

(указать наименование органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу), принявшего документы)

<*> - отчество указывается при наличии.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан нуждающимися в
улучшении жилищных условий для
участия в мероприятиях,
предусмотренных федеральными,
региональными и муниципальными
программами, а также в целях реализации
федеральных и региональных законов,
принятых в целях обеспечения граждан
жилими помещениями»

В администрацию муниципального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О. <*> гражданина-заявителя)

представляющий установленные документы в

(наименование органа учета)

1. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. <*>., число, месяц, год рождения) (подпись)

2. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. <*>., число, месяц, год рождения) (подпись)

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. <*>., число, месяц, год рождения) (подпись)

4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. <*>., число, месяц, год рождения) (подпись)

настоящим подтверждаю, что с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий в течение пяти лет, предшествующих году обращения, не совершали действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых семьей жилых помещений или к их отчуждению.

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____
подтверждаю.

(указать должность, Ф.И.О. <*> специалиста _____)

(указать наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
муниципальную услугу)
