Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «18» сентября 2026 года №1225

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 2 августа 2023 года № 1122 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 202 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 2 августа 2023 года № 1122».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «18» сентября 2026 года № 1225

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане Российской Федерации, признанные в установленном законом порядке малоимущими в городском округе Архангельской области

«Мирный» (если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области):

не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

2) граждане Российской Федерации, относящиеся к определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области категориям граждан, если иное не предусмотрено соответственно федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области, в случае наделения органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» соответствующими полномочиями;

3) иностранные граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае наделения органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» соответствующими полномочиями;

4) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного (далее – администрация Мирного).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении с заявлением о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

а) постановление администрации Мирного о признании заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя нуждающимися

(нуждающимся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и в принятии их (его) на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – постановление о признании граждан нуждающимися), и уведомление о принятии заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – уведомление о постановке на учет);

б) постановление администрации Мирного об отказе в признании заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя нуждающимися (нуждающимся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и в принятии их (его) на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – постановление об отказе в признании граждан нуждающимися), и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе в постановке на учет);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) постановление о внесении изменений в постановление о признании граждан нуждающимися либо в постановление об отказе в признании граждан нуждающимися, выданное в результате предоставления муниципальной услуги;

б) исправленное уведомление о признании граждан нуждающимися, либо исправленное уведомление об отказе в признании граждан нуждающимися;

в) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) – если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал. Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через региональный портал. Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) в многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр .

10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Заявителю

обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме сканированной копии документа на бумажном носителе на Едином портале и региональном портале;

2) документа на бумажном носителе. Если заявитель запросил получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, документ на бумажном носителе хранится в многофункциональном центре в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за получением постановления о признании граждан нуждающимися, постановление об отказе в признании граждан нуждающимися, – 30 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о постановке на учет нуждающихся – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

15. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением – в день поступления в администрацию Мирного из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал – автоматически в день подачи;

4) при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ – в день поступления в администрацию Мирного.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

24. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

27. Способом установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного или через МФЦ;

2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги в администрацию Мирного почтовым отправлением;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» - при подаче запроса через Единый портал или региональный портал.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для приема документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о приеме заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма

30. Основанием для рассмотрения вопроса о приеме заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма, является принятие запроса заявителя к рассмотрению ответственным исполнителем.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления об отказе в признании граждан нуждающимися и проект уведомления об отказе в постановке на учет.

В проекте уведомления об отказе в постановке на учет указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о признании граждан нуждающимися и проект уведомления о постановке на учет.

34. Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает глава Мирного.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения сведений в целях установления данных о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи до 1998 года – в Бюро технической инвентаризации;

2) для получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи прав на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр);

3) для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр);

4) для получения выписки из домовой книги на жилые помещения и справки о регистрации по месту жительства в целях установления зарегистрированных совместно с заявителем лиц - в Муниципальное унитарное предприятие городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания»;

5) для получения сведений с целью подтверждения смены фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи, регистрации (расторжения) брака, рождения детей, смерти членов семьи – в Федеральную

государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

6) для получения сведений с целью получения страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи – в социальный фонд Российской Федерации;

7) для подтверждения действительности паспорта и с целью получения информации о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи заявителя – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

8) для подтверждения сведений о заключении контракта о прохождении военной службы, об участии в специальной военной операции, о категории участника специальной военной операции заявителя и (или) членов семьи заявителя, – в Министерство обороны Российской Федерации.

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги

одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает постановление о внесении изменений в постановление о признании граждан нуждающимися и (или) исправленное уведомление о постановке на учет, либо постановление о внесение изменений в постановление об отказе в признании граждан нуждающимися и (или) исправленное уведомление об отказе в постановке на учет, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 2 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает глава Мирного.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный пунктом 11 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

2) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
документов, а также постановка
граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Категории заявителей	**Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)**
1	2
1. Граждане Российской Федерации, признанные в установленном законом порядке малоимущими в городском округе Архангельской области «Мирный» (если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области), указанные в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента. 2. Граждане Российской Федерации, относящиеся к определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области категориям граждан, если иное не предусмотрено соответственно федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области, в случае наделения органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» соответствующими полномочиями. 3. Иностранные граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае наделения органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» соответствующими полномочиями. 4. Уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах	Принятие решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма социального найма.

1	2
1-3 настоящего пункта 4 настоящего административного регламента	
5. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги. 6. Уполномоченные представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
документов, а также постановка
граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Наименования документов**	**Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров**
1	2	3
1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления документов почтовым отправлением подпись заявителя подлежит нотариальному заверению. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) doc, docx - для документов с текстовым содержанием; 2) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих графические изображения;

1	2	3
	удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), заявителя и каждого члена его семьи, а также представителя заявителя и (или) членов семьи заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют документ, удостоверяющий их личность на территории Российской Федерации. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), заявителя и каждого члена его семьи, а также представителя заявителя и (или) членов семьи заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации. В случае направления	3) zip, rar – для сжатых документов в один файл; 4) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе

1	2	3
	заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; г) документ, подтверждающий полномочия представителя, законного представителя, удостоверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии) заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии) произошло до дня подачи заявления о принятии на учет; е) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; ж) документ, подтверждающий несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, за исключением случаев, когда такой документ находится в распоряжении администрации Мирного или подведомственных ей организаций.	графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

1	2	3
	з) документ, выданный медицинской организацией, о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный в соответствии с Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочие заявителя действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания; и) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (последние – в случае отсутствия у заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка); к) копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания заявителя	

1	2	3
	и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя в определенном жилом помещении, если место жительства заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя определяется или устанавливается на основании судебных решений; л) документ, выданный медицинской организацией, о наличии заболеваний, дающих инвалидам, страдающих ими, право на дополнительную площадь жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (при наличии указанного права); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) копию технического паспорта жилого помещения; б) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю и право собственности, на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; в) копию договора социального найма, копию решения о предоставлении жилого помещения или копию ордера на жилое помещение, если заявитель или один из членов его семьи либо одиноко проживающий заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма; г) справку о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства, выписку из домовой книги Муниципального унитарного предприятия городского округа Архангельской области	

1	2	3
	«Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания»; д) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения заявителя и членов его семьи; е) копию постановления администрации Мирного о признании заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях; ж) копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, в случаях, когда такой документ находится в распоряжении администрации Мирного или подведомственных ей организаций; з) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи.	
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;	

1	2	3
	б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного; взаимодействия в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

1) непосредственно в администрацию Мирного;

2) направляются почтовым отправлением в администрацию Мирного;

3) направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) направляются через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

5) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Главе Мирного
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу:
_____
_____
по месту пребывания по адресу:
_____
СНИЛС_____
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

заявление

З А Я В Л Е Н И Е

о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

1. Заявитель:

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

2. Занимаемое жилое помещение:

2.1. Вид жилого помещения <1>: _____

2.2. Адрес жилого помещения:

_____

2.3. Общая площадь жилого помещения: _____

2.4. Основание проживания в жилом помещении <2>:

_____

2.5. Реквизиты документа, подтверждающего несоответствие занимаемого жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений (если занимаемое жилое помещение не соответствует установленным требованиям):

_____

3. Состав граждан, проживающих в занимаемом жилом помещении <3>:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

4. Основание признания заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (отметить нужное):

а) заявитель и члены его семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения	
б) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы	
в) заявитель и члены его семьи проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям	
г) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности	

5. Перечень жилых помещений, в которых проживал заявитель и члены его семьи за последние пять лет, предшествующие дню подачи настоящего заявления:

№ п/п	Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие уменьшение общей площади занимаемого жилого помещения
1.				
2.				

6. Семейное положение заявителя и членов его семьи <4>:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, члена его семьи	Состояние в браке	Несовершеннолетние дети
1.			
2.			
3.			

7. Жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника	Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа на жилое помещение
1.					
2.					
3.					

8. Сведения о наличии права на предоставление жилого помещения по договору социального найма (выбрать нужное):

а) заявитель и члены его семьи признаны малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

_____

_____

(реквизиты документа о признании граждан малоимущими)

б) заявитель и (или) члены его семьи относятся к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области, имеющей право на получение мер социальной поддержки в виде предоставления жилых помещений по договорам социального найма

_____

_____

(реквизиты федерального закона, указа Президента Российской Федерации, закона Архангельской области, а также реквизиты документа, подтверждающего отнесение заявителя и (или) членов его семьи к соответствующей категории граждан)

9. Сведения о наличии права на дополнительную площадь жилого помещения:

_____

_____

(размер дополнительной площади жилого помещения, на которую имеет право заявитель или член его семьи, и реквизиты документа, подтверждающего наличие права)

10. Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

11. Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принять на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма <5>:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и членов его семьи	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение: 1. _____
2. _____
3._____
4. _____

_____ Подпись заявителя _____ /_____/
(дата)

Подписи членов семьи _____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

Примечания:

1. Указывается один из видов жилого помещения: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

2. Указывается одно из оснований проживания заявителя и членов его семьи в занимаемом жилом помещении: договор социального найма, право собственности, проживание в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, проживание в качестве члена семьи собственника жилого помещения, договор поднайма жилого помещения, проживание в качестве временного жильца, договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, проживание на условиях безвозмездного пользования, договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, иное. В отношении договоров приводятся их реквизиты (дата, стороны, срок действия (при наличии).

3. Указываются все граждане, проживающие в занимаемом жилом помещении, вне зависимости от того, претендуют ли они на признание их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. В третьей графе таблицы указывается отношение к заявителю: супруг (супруга), дети, родители, другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, иные граждане. Если указанные граждане проживают в занимаемом жилом помещении по заключенному с заявителем или кем-либо из членов его семьи договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением, в третьей графе таблицы должно содержаться указание на эти обстоятельства.

4. Пункт 6 заявления заполняется, если супруги или несовершеннолетние дети заявителя или кого-либо из членов его семьи не проживают в занимаемом жилом помещении, указанном в пункте 1 заявления. В графе второй указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга (супруги) заявителя или кого-либо из членов его семьи. В графе третьей указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), даты рождения несовершеннолетних детей заявителя или кого-либо из членов его семьи.

5. В случае если заявление подается заявителем, уже состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в связи с истечением срока ранее принятого решения о принятии заявителя и членов его семьи на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, следует подчеркнуть слова "Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
документов, а также постановка
граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма»

Главе Мирного
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
_____
проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства)
_____
_____
(серия, номер, документа, удостоверяющего личность,
_____
дата выдачи, кем выдан)
контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуге документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа,
_____
выданного Управлением в результате предоставления муниципальной услуги)
_____

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«___» _____20___ года _____/_____
(подпись заявителя (представителя заявителя)) / (Фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
документов, а также постановка
граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов необходимых для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
1	**2**
1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	1) в заявлении о принятии на учет указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту в качестве обязательных; 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 раздела 2 настоящего административного регламента; 3) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги не по месту признания заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя (малоимущими) малоимущим; 4) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги отдельными категориями граждан не по месту жительства заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя, если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области; 5) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Архангельской области от 01 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве

1	2
	нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», иными нормативными правовыми актами Архангельской области.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом № 2 раздела I приложения № 2 к настоящему административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложения № 2, № 3 к настоящему административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
документов, а также постановка
граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по
договорам социального найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**
1	2
1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	1) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 2) ответ органа государственной власти, исполнительно-распорядительного органа либо подведомственной органу государственной власти или исполнительно-распорядительному органу организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 3) не истек пятилетний срок со дня совершения действий, которые были совершены гражданами с намерением приобретения права состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1	2
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

_____