

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО  
КАРАГА"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Камчатский край, Карагинский р-он, село Карага

**Об утверждении Административного регламента  
Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального  
образования сельского поселения "село Карага" по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищный кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования сельского поселения "село Карага" по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Признать утратившим силу Постановление главы сельского поселения "село Карага" от 09.02.2021 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

Глава сельского  
поселения "село  
Карага"

Шафранская Наталья  
Вячеславовна

Утвержден постановлением  
Администрации сельского  
поселения "село Карага" от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Административный регламент  
Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального  
образования сельского поселения "село Карага"  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого  
помещения по договору социального найма»**

**I. Общие положения**

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

2. Услуга предоставляется физическим лицам - состоящим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, гражданам Российской Федерации, являющихся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, физическим лицам, желающим исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

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

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

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением Администрация муниципального образования сельского поселения "село Карага" (далее – Орган местного самоуправления).

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

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

### **Результат предоставления Услуги**

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

- а) заключение договора социального найма на жилое помещение;
- б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- г) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение;
- б) уведомление.

11. При обращении заявителя за внесением изменений в договор социального найма на жилое помещение результатами предоставления Услуги являются:

- а) внесение изменений в договор социального найма;
- б) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- г) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение;
- б) уведомление.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) внесение изменений в договор социального найма;
- б) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- в) решение об отказе в предоставлении Услуги ().

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дополнительное соглашение к договору социального найма.

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

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

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

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

19. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

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

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

### **Показатели доступности и качества Услуги**

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

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

27. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – . Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя за предоставлением жилого помещения по договору социального найма Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, имеющих (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

---

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

30. При обращении заявителя за внесением изменений в договор социального найма на жилое помещение Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Заявитель (вариант 2).

31. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Заявитель (вариант 3).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

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

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

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

### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение договора социального найма на жилое помещение;

б) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

г) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) распоряжение;

б) уведомление.

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

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

б) предоставление результата Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

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

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

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в



МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт члена семьи гражданина Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении;

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство об установлении опеки над ребенком, а также над несовершеннолетним родителем (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие родство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

иной документ, подтверждающий родство;

свидетельство об усыновлении (удочерении) детей;

решение суда об установлении факта родственных отношений;

свидетельство о браке;

г) судебные акты, – решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

д) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, – справка о составе семьи (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

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

б) посредством Единого портала – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

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

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

а) личность заявителя не установлена;

б) представление заявителем недостоверных сведений;

в) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

е) личность заявителя не подтверждена;

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

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

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – заключение договора социального найма на жилое помещение;

б) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

в) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

г) посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

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

52. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) ;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

в) факт родственных связей не подтвержден;

г) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

д) сведения не подтверждены;

- е) документ содержит недостоверные сведения;
- ж) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
- з) заявитель фактически не осуществляет уход за ребенком;
- и) факт наличия родственной связи родителя с ребенком не подтвержден.

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

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Вариант 2**

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) внесение изменений в договор социального найма;
- б) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- г) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) распоряжение;
- б) уведомление.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

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

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

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

59. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – договор социального найма жилого помещения (предъявление оригинала документа).

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

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – право пользования жилым помещением не подтверждено.

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

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

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

65. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – внесение изменений в договор социального найма;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

в) в Органе местного самоуправления при личном обращении – дополнительное соглашение;

г) в Органе местного самоуправления при личном обращении – решение об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

### **Вариант 3**

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) внесение изменений в договор социального найма;

б) дополнительное соглашение (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги ().

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дополнительное соглашение к договору социального найма.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

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

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.

75. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – договор социального найма жилого помещения (предъявление оригинала документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

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

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

а) право пользования жилым помещением не подтверждено;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизит.

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

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

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

81. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – внесение изменений в договор социального найма;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – дополнительное соглашение;

в) – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

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

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

88. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

89. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.



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

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

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

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

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

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

93. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», по электронной почте, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, личный прием.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
сельского поселения "село  
Карага" от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>	
1.	Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, имеющих (ая/ея/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение»</i>	
2.	Граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, Заявитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги, Заявитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица - состоящие на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма

4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физические лица, желающие исправить опечатки и ошибки в выданном документе о результате предоставления Услуги
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
сельского поселения "село  
Карага" от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

<i>Результат «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»</i>
--

Заявитель обращается лично или через представителя?
---

заявитель	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации. документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства: справка о составе семьи.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> Адрес регистрации (субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок), номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения), почтовый индекс, номер квартиры (помещения, офиса, комнаты), дата регистрации, район).</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма; Прием заявлений с ЕПГУ по форме «ПГС_Предоставление жилого помещения по договору социального найма»; сведения о постановке граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают; сведения, необходимые для предоставления услуги, не представлены; выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем; не представлены оригинал и (или) копия документа.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> личность заявителя не установлена; на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> сведения, указанные в заявлении и документе, совпадают; сведения, необходимые для предоставления услуги, представлены; отсутствие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений; представлены оригинал и копия документа</p>
представитель	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя: доверенность.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> Сведения о представителе заявителя по доверенности (фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, документ, удостоверяющий личность (наименование), серия и номер документа, кем и когда выдан, место совершения, реквизиты документа, подтверждающего представительство (наименование документа), дата совершения, адрес удостоверения); Сведения о заявителе (ФИО заявителя (отчество при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации, адрес места жительства).</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> в документах, доверенность представленных заявителем, присутствуют</p>

	<p>повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;</li><li>личность заявителя не установлена;</li><li>полномочия представителя заявителя не подтверждены;</li><li>сведения заполнены не в полном объеме;</li><li>не подтверждена действительность паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, предъявленного на определенное имя.</li></ul> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
--	---

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
сельского поселения "село  
Карага" от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_;

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

район: \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя по доверенности:

фамилия (при наличии): \_\_\_\_\_;

имя (при наличии): \_\_\_\_\_;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

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

документ, удостоверяющий личность (наименование): \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

место совершения: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего представительство (наименование документа): \_\_\_\_\_;

дата совершения: \_\_\_\_\_;

адрес удостоверения: \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_;

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

место рождения: \_\_\_\_\_;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства: \_\_\_\_\_.



**Заявление**

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

**Заявление**

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

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
сельского поселения "село  
Карага" от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

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

\_\_\_\_\_ г.  
(наименование муниципального образования) " " 20 (дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)  
действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)  
на основании \_\_\_\_\_ от " " г. № \_\_\_\_\_,  
(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

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

Наймодатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Наниматель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.