ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от _____2026 г. № _____-нп

Об утверждении административного регламента администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Мысковского городского округа от 28.12.2021 № 2246-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

2.2. Постановление администрации Мысковского городского округа от 24.06.2024 № 878-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 28.12.2021 № 2246-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

3.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Глава Мысковского
городского округа Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от_____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» (далее – административный регламент); муниципальная услуга, либо услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Мысковского городского округа в лице отдела по жилищным вопросам (далее - уполномоченный орган, либо отдел) и муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее – МКУ «УЖКХ»).

Муниципальная услуга включает в себя предоставление:

1) служебных жилых помещений;

2) жилых помещений маневренного фонда;

3) жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан;

4) жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Физические лица (далее — Заявитель).

1.2.2. Юридические лица (далее — Заявитель).

1.2.3. От имени Заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2, вправе выступать их представители:

а) законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители);

б) лица, действующие от имени юридических лиц без доверенности (руководители);

в) уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.4. На предоставление муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда имеют права физические лица, имеющие трудовые отношения с органами

местного самоуправления Мысковского городского округа, муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, государственным учреждением.

К категории граждан, которые имеют право на предоставление служебных жилых помещений, относятся:

Сотрудники образовательных учреждений, учреждений культуры, физической культуры и спорта, осуществляющие свою трудовую деятельность в муниципальных учреждениях Мысковского городского округа;

Работники муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений, расположенных на территории Мысковского городского округа, директора данных предприятий, учреждений;

Граждане, замещающие должности, отнесенные к должностям муниципальной службы в Мысковском городском округе;

Сотрудники, осуществляющие свою трудовую деятельность в государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Мысковского городского округа;

Сотрудники Министерства внутренних дел России, осуществляющие свою трудовую деятельность на территории Мысковского городского округа;

Сотрудники МЧС России, осуществляющие свою трудовую деятельность на территории Мысковского городского округа;

Граждане, избранные на выборные должности в органы местного самоуправления Мысковского городского округа.

1.2.5. На предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного специализированного муниципального жилищного фонда имеют право:

граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.

1.2.6. На предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда для социальной защиты отдельных категорий граждан имеют право граждане, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите.

1.2.7. На предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей имеют право дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с действующим законодательством, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ, либо Единый портал), на информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ, либо Региональный портал).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальный услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом и МКУ «УЖКХ». МКУ «УЖКХ» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Заявитель вправе подать заявление на предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Мысковского городского округа, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение договора найма специализированного жилого помещения;

решение об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

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

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении, в части предоставления решения об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

в МКУ «УЖКХ» на бумажном носителе в части заключения договора найма специализированного жилого помещения;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: при обращении заявителя для подачи заявления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда и при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

ЕПГУ;

РПГУ;

единая система межведомственного электронного взаимодействия.

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

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме

документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ, находящийся на территории Мысковского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предосмотрена.

Выдача МФЦ документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так

как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 7 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

а) опрос (устное анкетирование) заявителя;

б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;

в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Представление заявителем документов в соответствии с исчерпывающим перечнем и формой, предусмотренными в приложениях 3, 5 к административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением или с использованием Единого портала, Регионального портала.

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

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством Единого портала, Регионального портала, обеспечивающих информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, изложены в приложении 4 к административному регламенту.

3.3.4. Возможность приема документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

а) посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет на Едином портале;

б) посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверенных в установленном законом порядке.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;

ЗАГС;

Федеральная налоговая служба России;

Государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Кузбасса»;

Министерство юстиции Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения документов от заявителя.

По межведомственным запросам отделу документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для направления решения об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о заключении договора найма специализированного жилого помещения (решение об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда), исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена посредством получения результата предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на Едином портале, либо при личном обращении в МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления может осуществляться:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в отдел или посредством телефонной связи;

сотрудником МФЦ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

посредством Единого портала.

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству Н.М. Демлер

Приложение 1
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

1.1. Уполномоченный орган либо ОМСУ – администрация Мысковского городского округа.

1.2. Отдел – отдел по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа.

1.3. МФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

1.4. Единый портал либо ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Региональный портал либо РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.6. Муниципальная услуга либо услуга – муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда».

1.7. Заявитель – физическое, юридическое лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

1.8. Представитель – лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации.

1.10. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

2.1. О – представляется оригинал документа;

2.2. О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

2.3. К – представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке.

Приложение 2
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категории (признаки) заявителей на предоставление муниципальной услуги	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физические лица, юридические лица обратившиеся за предоставлением служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда	А	заключение договора найма служебного жилого помещения; решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.
2	Физические лица, юридические лица, обратившиеся за предоставлением жилых помещений маневренного специализированного муниципального жилищного фонда	Б	заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда; решение об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда.
3	Физические лица, юридические лица обратившиеся за предоставлением жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В	заключение договора найма специализированного жилого помещения; решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.
4	Физические лица, юридические лица, обратившиеся за предоставлением жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда для социальной защиты отдельных категорий граждан имеют право граждане, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите.	Г	заключение договора найма специализированного жилого помещения; решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.
5	Представители заявителей	Д	заключение договора найма (служебного, маневренного, специализированного) жилого помещения; решение об отказе в предоставлении (служебного, маневренного, специализированного) жилого помещения.

Приложение 3
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов, требования к предоставлению документов заявителем
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	Заявление	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, а также членов его семьи	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, К – почтовое отправление
1.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Г	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О/К – почтовое отправление
1.4	Документ, подтверждающий семейные отношения гражданина (свидетельство о рождении детей, свидетельство о браке)	А-Г	К– ОМСУ К – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, К – почтовое отправление
1.5	СНИЛС заявителя, а также членов его семьи	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.6	Справка о зарегистрированных лицах, по месту проживания гражданина выданная соответствующей организацией	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.7	Копия трудовая книжки, заверенная в установленном порядке	А-Б	К – ОМСУ К– МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, К – почтовое отправление
1.8	Решение об избрании лица, замещающего муниципальную должность	А	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.9	Справка работодателя, подтверждающая наличие трудовых отношений	А,Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.10	Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ

	является местом жительства гражданина (договор купли-продажи, договор мены, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор мены, свидетельство о праве на наследство, свидетельство о государственной регистрации права собственности и другие)		О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.11	Справка из органов технической инвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена семьи	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.12	Документ, подтверждающий факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.13	Документ, подтверждающий факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.14	Документ, подтверждающий признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.15	Ходатайство от организации, в которой работает заявитель, с указанием трудового стажа и обоснованием необходимости предоставления жилого помещения	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.16	Документ, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории граждан	А-Г	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении жилых помещений, имевшихся (имеющихся) у гражданина и членов его семьи в пятилетний период, непосредственно предшествующий подаче заявления	А-Г	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД О/К – почтовое отправление

Приложение 4
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	не представление документов устанавливающих личность гражданина	А-Г
1.2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Г
1.3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Г
1.4	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А-Г
1.5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А-Г
1.6	непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	А-Г
1.7	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	А-Г
1.8	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А-Г
1.9	представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Г
1.10	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	А-Г
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены		
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	с заявлением о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда обратилось лицо, не предусмотренное административным регламентом	А-Г
3.2	не представлены необходимые документы, указанные в административном регламенте	А-Г
3.3	представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения специализированного жилищного	

	фонда.	А-Г
3.4	отсутствие свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда	А-Г
3.5	При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме физического лица, находящегося за пределами Российской Федерации и уклоняющегося от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, сведения о котором размещены в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в рамках действия Федерального закона от 04.08.2026 № 284 -ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	А-Г

Приложение 5
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Главе Мысковского городского округа

_____(Ф.И.О.)_____

от _____
адрес проживания: _____
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить жилое помещение по договору найма специализированного жилищного фонда, как гражданину относящемуся к категории _____.
Состав семьи:

1._____
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения по отношению к заявителю)

2._____
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения по отношению к заявителю)

3._____
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения по отношению к заявителю)

4._____
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения по отношению к заявителю)

5._____
(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения по отношению к заявителю)

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заявитель: _____ _____ _____
Ф.И.О. (подпись заявителя) (дата)

Приложение 6
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Главе Мысковского городского округа
_____(Ф.И.О.)_____

от _____

_____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью

_____

_____

(адрес проживания гражданина,

_____

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление

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

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

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

_____
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации _____ _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Телефон:

Приложение 7

к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения
специализированного жилищного фонда»

Форма решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке)

Кому:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, юридического лица, представителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«_____».

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в приеме заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту	Разъяснение причин отказа в приеме
1.1.	Не представление документов, устанавливающих личность гражданина	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
1.3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1.4.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указать поля запроса, не заполненные заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными административным регламентом
1.5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
1.6.	Непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный заявителем
1.7	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Указать основания такого вывода
1.8.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указать основания такого вывода
1.9.	Представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Указать основания такого вывода
1.10.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	Указать основания такого вывода

Дополнительно информируем _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо) (подпись, фамилия, инициалы)

«____»_____20