Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2012 г. N 1511

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 11.07.2013 [N 1474](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100005),от 19.12.2013 [N 2817](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100005), от 25.08.2015 [N 1622](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=97200&dst=100005), от 16.11.2015 [N 2335](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100005),от 22.01.2016 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=101561&dst=100005), от 17.06.2016 [N 1137](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=106573&dst=100005), от 02.08.2016 [N 1439](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=108083&dst=100005),от 24.11.2016 [N 2166](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=111648&dst=100005), от 04.04.2017 [N 451](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100005), от 08.02.2018 [N 143](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=125321&dst=100005),от 16.05.2018 [N 604](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128227&dst=100005), от 23.10.2018 [N 1345](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100005), от 07.08.2019 [N 1146](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=141026&dst=100005),от 28.03.2022 [N 346](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100005), от 27.05.2022 [N 650](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=167576&dst=100005), от 17.05.2024 [N 1003](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100005),от 25.12.2024 [N 2712](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=191322&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Администрации города Иванова от 15.07.2010 N 313р "Об организации работы по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронном виде", руководствуясь [пунктом 20 части 1 статьи 50.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=191538&dst=101330) [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=191538&dst=101459) города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=49460) Администрации города Иванова от 27.10.2010 N 2141 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" признать утратившим силу.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова".

Глава Администрации города Иванова

А.С.КУЗЬМИЧЕВ

Утвержден

постановлением

Администрации

города Иванова

от 29.06.2012 N 1511

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ

ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 11.07.2013 [N 1474](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100005),от 19.12.2013 [N 2817](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100006), от 25.08.2015 [N 1622](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=97200&dst=100005), от 16.11.2015 [N 2335](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100005),от 22.01.2016 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=101561&dst=100005), от 17.06.2016 [N 1137](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=106573&dst=100005), от 02.08.2016 [N 1439](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=108083&dst=100005),от 24.11.2016 [N 2166](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=111648&dst=100006), от 04.04.2017 [N 451](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100005), от 08.02.2018 [N 143](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=125321&dst=100005),от 16.05.2018 [N 604](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128227&dst=100005), от 23.10.2018 [N 1345](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100005), от 07.08.2019 [N 1146](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=141026&dst=100005),от 28.03.2022 [N 346](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100005), от 27.05.2022 [N 650](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=167576&dst=100005), от 17.05.2024 [N 1003](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100005),от 25.12.2024 [N 2712](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=191322&dst=100005)) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации города Иванова и ее структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Иванова, имеющие регистрацию по месту жительства на территории города Иванова, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным законом.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100006) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

Заявителем признается гражданин, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от своего имени или от своего имени и членов своей семьи, а равно гражданин, действующий в чужом интересе и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи (других граждан) в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.5. Заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно подаваться лично Заявителем непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее по тексту - МКУ МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ МФЦ и Администрацией города Иванова.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100006) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Заявление может направляться (подаваться) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Портал).

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100008) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

В случае невозможности личной явки гражданина, претендующего на принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, его интересы при подаче документов и получении извещения о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан при принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

Абзацы четвертый - восьмой исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100006) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817.

В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано ЭЦП либо подлинность ЭЦП не подтверждена на Портале, данное заявление является обращением Заявителя за получением информации об оказании муниципальной услуги и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается Заявителем в электронном виде и, соответственно, поступает на электронный адрес Управления, результат оказания муниципальной услуги будет также получен Заявителем в Управлении.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100013) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронном виде через Портал, Заявитель может получить в разделе "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги", размещенном на Портале.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100015) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

1.6. Информация о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489351) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

(п. 1.6 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128227&dst=100006) Администрации г. Иванова от 16.05.2018 N 604)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Регламентом: "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление жилищно-коммунального хозяйства и жилищной политики Администрации города Иванова (далее по тексту - Управление).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=191322&dst=100005) Администрации г. Иванова от 25.12.2024 N 2712)

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, телефоны: 8 (4932) 32-40-61, 32-53-41, адрес электронной почты: gilpol@ivgoradm.ru.

Участником предоставления муниципальной услуги является МКУ МФЦ.

Места нахождения и почтовые адреса МКУ МФЦ:

- отдел приема и выдачи документов "Центральный": 153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25;

- отдел приема и выдачи документов "Октябрьский": 153002, г. Иваново, пр. Ленина, д. 108;

- отдел приема и выдачи документов "Ленинский": 153013, г. Иваново, ул. Куконковых, д. 144А;

- отдел приема и выдачи документов "Фрунзенский": 153003, г. Иваново, ул. Красных Зорь, д. 10;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128227&dst=100008) Администрации г. Иванова от 16.05.2018 N 604)

телефон: 8 (4932) 57-56-54, адрес электронной почты: ivmfc@ivgoradm.ru, адрес сайта в сети Интернет: [mfcivanovo.ru](http://mfcivanovo.ru).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100010) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

(п. 2.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=108083&dst=100006) Администрации г. Иванова от 02.08.2016 N 1439)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление Заявителю уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- выдача или направление Заявителю уведомления об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе и предоставляется Заявителю в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100006) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего Регламента.

Решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов в срок не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. В случае представления Заявителем документов через МКУ МФЦ срок принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях исчисляется со дня передачи МКУ МФЦ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в Управление.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=108083&dst=100015) Администрации г. Иванова от 02.08.2016 N 1439)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466787&dst=154) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154340&dst=100168) Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ "О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=181744) Администрации города Иванова от 19.02.2013 N 281 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании городской округ Иваново в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100021) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

2.6. Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов.

[Заявления](#P423) о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, составляются по образцу (приложение N 1 к настоящему Регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом и составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются Заявителями.

2.6.1. Для получения решения о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Заявитель обращается в Управление или в МКУ МФЦ и представляет следующие документы:

1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100006) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:

а) справка о зарегистрированных гражданах;

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100008) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым Заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100006) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

в) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи Заявителя:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами либо подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=125321&dst=100006) Администрации г. Иванова от 08.02.2018 N 143)

- справка о наличии или отсутствии в собственности Заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, выданная организацией, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, - для лиц, родившихся ранее 31.01.1998;

(пп. "в" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100007) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

г) акт проверки жилищных условий;

(пп. "г" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100011) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

д) выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого Заявителем и членами его семьи;

е) договор о стационарном социальном обслуживании гражданина в государственном стационарном учреждении социального обслуживания населения Ивановской области, утратившего право на жилые помещения государственного и (или) муниципального фонда (для граждан, проживающих в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания населения Ивановской области);

3) документы о признании гражданина малоимущим;

4) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений вне очереди.

(п. 2.6.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100008) Администрации г. Иванова от 16.11.2015 N 2335)

2.6.1.1. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100020) Администрации г. Иванова от 16.11.2015 N 2335.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять справку о зарегистрированных гражданах, предусмотренную [подпунктом "а" подпункта 2 пункта 2.6.1](#P116) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100010) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

Из числа документов, предусмотренных [подпунктом "в" подпункта 2 пункта 2.6.1](#P120) настоящего Регламента, Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами либо подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=125321&dst=100006) Администрации г. Иванова от 08.02.2018 N 143)

Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный [подпунктом "г" подпункта 2 пункта 2.6.1](#P125) настоящего Регламента.

В случае если данные документы Заявителем не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

(п. 2.6.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100013) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

2.6.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [подпунктом 3 пункта 2.6.1](#P129) настоящего Регламента, находящиеся в распоряжении Администрации города Иванова:

1) документы о признании гражданина малоимущим.

Из числа документов, предусмотренных [подпунктом "б" подпункта 2 пункта 2.6.1](#P118) настоящего Регламента, Заявитель вправе не представлять договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае его составления после 01.03.2005, находящийся в распоряжении Администрации города Иванова.

Документы о признании гражданина малоимущим предоставляются управлением социальной защиты населения Администрации города Иванова по письменному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 10 рабочих дней с даты поступления такого запроса.

(п. 2.6.3 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100026) Администрации г. Иванова от 16.11.2015 N 2335)

2.7. Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие представленного заявления форме [приложения N 1](#P423) к настоящему Регламенту, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, а также несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100007) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

Абзацы второй - третий исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100018) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451.

(п. 2.7 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100034) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

2.8. Основаниями для отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (отказа в предоставлении муниципальной услуги) являются:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100019) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P112) настоящего Регламента, обязанность по представлению которых с учетом [пунктов 2.6.2](#P133), [2.6.3](#P140) возложена на Заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P112) настоящего Регламента, 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;

(пп. 2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100021) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

3) представление Заявителем документов, которые не подтверждают право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

4) намеренное ухудшение гражданином или членами его семьи своих жилищных условий путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором он или они являлись собственниками, в период за 5 лет, предшествующих подаче заявления.

(п. 2.8 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100031) Администрации г. Иванова от 16.11.2015 N 2335)

2.8.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист Управления не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МКУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МКУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.8.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100007) Администрации г. Иванова от 23.10.2018 N 1345)

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 2.8.2 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100013) Администрации г. Иванова от 23.10.2018 N 1345)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата ее предоставления - 15 минут.

2.11. Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Управление либо в МКУ МФЦ до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 - на следующий рабочий день.

(п. 2.11 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100038) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, 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.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по адресу: г. Иваново, пл. Революции, д. 6, этаж 8, кабинет N 813 (для инвалидов дополнительно - г. Иваново, пл. Революции, д. 6, этаж 1, кабинет N 104), либо специалистами МКУ МФЦ, согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.15](#P211) настоящего Регламента.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Рабочее место специалиста Управления оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги располагаются в коридоре перед кабинетом, в котором предоставляется муниципальная услуга. Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов Управления.

На информационных стендах, расположенных в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации города Иванова размещается информация, указанная в [пункте 2.14](#P205) настоящего Регламента.

В Администрации города Иванова инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.12 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=106573&dst=100006) Администрации г. Иванова от 17.06.2016 N 1137)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100009) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

обеспечение возможности получения результата муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100011) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

2.13.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания Заявителей.

2.13.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на Портале, на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в залах ожидания, местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100012) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) образец заявления на оказание муниципальной услуги.

(п. 2.14 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=99652&dst=100044) Администрации г. Иванова от 16.11.2015 N 2335)

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления либо специалистами МКУ МФЦ, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами отдела жилищной политики Управления (г. Иваново, пл. Революции, д. 6):

вторник, 9.00 - 12.00, 13.00 - 15.00.

График приема граждан специалистами МКУ МФЦ (г. Иваново, ул. Советская, д. 25, г. Иваново, пр. Ленина, д. 108, г. Иваново, ул. Куконковых, д. 144А, г. Иваново, ул. Красных Зорь, д. 10):

понедельник, вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 9.00 - 20.00;

четверг: 9.00 - 17.00;

пятница: 9.00 - 16.00;

суббота: 9.00 - 17.00.

Нерабочими днями МКУ МФЦ являются:

- в отделе приема и выдачи документов "Центральный" (г. Иваново, ул. Советская, д. 25) - каждый первый четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Октябрьский" (г. Иваново, пр. Ленина, д. 108) - каждый второй четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Ленинский" (г. Иваново, ул. Куконковых, д. 144А) - каждый третий четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Фрунзенский" (г. Иваново, ул. Красных Зорь, д. 10) - каждый четвертый четверг месяца.

(п. 2.15 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=141026&dst=100006) Администрации г. Иванова от 07.08.2019 N 1146)

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Управления либо к специалисту МКУ МФЦ гражданин представляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100055) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.17 - 2.18. Исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100057) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474.

2.17. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

(п. 2.17 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100058) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В целях организации предоставления муниципальной услуги в МКУ МФЦ осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителя по процедуре получения муниципальной услуги;

- представление интересов Заявителя при взаимодействии с Управлением;

- представление интересов Управления при взаимодействии с Заявителем;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Портале.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

Заявитель может воспользоваться размещенными на Портале формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Портал. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Портал Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Портале, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Портал. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Портал, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Портал. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Портал Заявителю поступит соответствующее уведомление.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

(п. 2.18 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=108083&dst=100034) Администрации г. Иванова от 02.08.2016 N 1439)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

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

1) прием и регистрация письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами ([пункты 3.2](#P267) - [3.8](#P301) настоящего Регламента);

- абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100025) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817;

(пп. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100060) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

2) правовая экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет ([пункты 3.9](#P305) - [3.11](#P316) настоящего Регламента);

3) рассмотрение заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова (далее по тексту - Комиссия); принятие решения о принятии или отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях ([пункты 3.12](#P318) - [3.13](#P320) настоящего Регламента);

(пп. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100023) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

4) уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях ([пункты 3.14](#P322) - [3.17](#P329) настоящего Регламента).

3.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в Управление либо в МКУ МФЦ с комплектом документов, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

(п. 3.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100064) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.3. Заявление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях направляется в адрес Администрации города Иванова через Управление либо через МКУ МФЦ, подписывается Заявителем и всеми совместно проживающими с ним дееспособными членами семьи.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100066) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Управление либо в МКУ МФЦ в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P112) настоящего Регламента.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100067) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.5. При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ устанавливает предмет обращения и личность Заявителя.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100069) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и соответствие представленных документов установленным требованиям.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100069) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 3.4](#P271) настоящего Регламента, специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ уведомляет Заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах (в необходимых случаях со ссылкой на [пункт 2.11](#P167) настоящего Регламента) и предлагает принять меры по их устранению.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100069) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.7. Специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ на личном приеме принимает заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении Заявителем полного пакета документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100070) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Документы, представляемые в копиях, подаются специалисту Управления либо специалисту МКУ МФЦ одновременно с оригиналами. Специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает Заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в Управление в оригинале).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100070) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Представленный Заявителем в МКУ МФЦ пакет документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляется в Управление в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием системы электронного документооборота Администрации города Иванова без изготовления копий документов на бумажном носителе. На каждом экземпляре электронного документа, составленном МКУ МФЦ, указываются реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ. Электронный документ, подтверждающий содержание документа на бумажном носителе, направленный МКУ МФЦ в Управление с целью предоставления муниципальной услуги (за исключением документов, которые должны быть представлены в Управление в оригинале), признается равнозначным документу на бумажном носителе.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=167576&dst=100005) Администрации г. Иванова от 27.05.2022 N 650)

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Портал, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 19.12.2013 [N 2817](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100026), от 17.05.2024 [N 1003](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014))

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Портал, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 19.12.2013 [N 2817](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100028), от 17.05.2024 [N 1003](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014))

Несоответствие представленного заявления и приложенных к нему документов требованиям настоящего Регламента является в соответствии с [пунктом 2.7](#P145) настоящего Регламента основанием для отказа в приеме документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100029) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию [пункта 2.7](#P145) настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100030) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение пяти дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100012) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100032) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

Представленные Заявителем документы (заявление, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле гражданина.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100033) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817)

3.7.1. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=78410&dst=100034) Администрации г. Иванова от 19.12.2013 N 2817.

3.7.2. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100025) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451.

3.8. Специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту - Книга регистрации), ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлении в соответствии с записью в Книге регистрации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100069) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100026) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

3.9. Специалист Управления после приема заявления и документов согласно установленному перечню проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации города Иванова).

Специалист Управления вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.10. Проверка оснований для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по факту поступления документов от Заявителя.

Специалист Управления проверяет сведения:

о размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

о зарегистрированных в жилых помещениях лицах;

о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован гражданин и члены его семьи;

о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

о наличии документа, подтверждающего факт признания гражданина малоимущим;

об отнесении гражданина к той или иной категории лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма (в том числе по общим основаниям и (или) вне очереди).

3.11. Специалист Управления проводит подготовительную работу для вынесения на заседание Комиссии вопроса о принятии или отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении в Администрации города Иванова.

(п. 3.11 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100028) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

3.12. Решение о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимается на основании рекомендации Комиссии путем издания соответствующего постановления Администрации города Иванова.

(п. 3.12 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100030) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

3.13. Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100032) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.14. Управление не позднее чем через три рабочих дня со дня издания постановления Администрации города Иванова, указанного в [пункте 3.12](#P318) настоящего Регламента, выдает Заявителю или направляет по указанному в заявлении адресу уведомление о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении. В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Портал, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Портал, специалист направляет (выдает) в электронном виде через Портал решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на такой учет, удостоверенные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае представления заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях через МКУ МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МКУ МФЦ, если иной способ его получения не указан Заявителем.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 04.04.2017 [N 451](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100033), от 17.05.2024 [N 1003](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014))

Уведомление, направляемое Заявителю в соответствии с настоящим пунктом, подписывается начальником Управления либо уполномоченным им сотрудником Управления.

3.15. В случае получения уведомления лично Заявителем специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ устанавливает его личность и правомочия на обращение от имени доверенного лица (если Заявитель действует в чужом интересе).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100076) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.16. Специалист Управления либо специалист МКУ МФЦ знакомит Заявителя с выдаваемым документом, а Заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в архиве Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100076) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

3.17. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - Книга учета), которая ведется Управлением по установленной форме.

3.18. Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня издания соответствующего постановления Администрации города Иванова, указанного в [пункте 3.12](#P318) настоящего Регламента.

(п. 3.18 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=115944&dst=100035) Администрации г. Иванова от 04.04.2017 N 451)

3.19. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами МКУ МФЦ, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления и руководителем МКУ МФЦ.

(п. 4.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100077) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

4.2. Специалисты Управления либо специалисты МКУ МФЦ, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100079) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 4.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100080) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

или муниципального служащего, многофункционального

центра, работника многофункционального центра

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128227&dst=100015) Администрации г. Иванова

от 16.05.2018 N 604)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=141026&dst=100021) Администрации г. Иванова от 07.08.2019 N 1146)

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе предоставляемой по комплексному запросу;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова;

(пп. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100014) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

(пп. 4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100016) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова;

(пп. 5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100017) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

(пп. 6 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100018) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Регламентом;

10) требование Управлением у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#P157) настоящего Регламента.

(пп. 10 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100019) Администрации г. Иванова от 23.10.2018 N 1345)

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, через МКУ МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100014) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

- жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления;

- жалобы на решения и действия (бездействие) работника МКУ МФЦ подаются руководителю МКУ МФЦ;

- жалобы на решения и действия (бездействие) МКУ МФЦ подаются на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу МКУ МФЦ.

Обращение к заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу Управления или МКУ МФЦ, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

на адрес электронной приемной Администрации города Иванова, размещенный на официальном сайте Администрации города Иванова: <https://ep.ivgoradm.ru>;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185813&dst=100015) Администрации г. Иванова от 17.05.2024 N 1003)

на личном приеме, в соответствии с графиком, телефоны для предварительной записи: 59-45-45, 59-46-81.

Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления, МКУ МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления, МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления, МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Управление, МКУ МФЦ, заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу Управления или МКУ МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МКУ МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю(ям) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова;

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=166018&dst=100019) Администрации г. Иванова от 28.03.2022 N 346)

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МКУ МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100021) Администрации г. Иванова от 23.10.2018 N 1345)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=132760&dst=100023) Администрации г. Иванова от 23.10.2018 N 1345)

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=101561&dst=100006) Администрации г. Иванова от 22.01.2016 N 67) |  |

 Главе города Иванова

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,

предоставляемом по договору социального найма, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность площадью

 жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в

 помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

 проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из

 которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при

 которой совместное проживание невозможно)

по следующей категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (малоимущий, ветеран ВОВ, категория детей-сирот

 и детей, оставшихся без попечения родителей,

 категория граждан, страдающих тяжелыми формами

 хронических заболеваний, и т.д.)

 Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения,

 с какого времени проживает)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения,

 с какого времени проживает)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения,

 с какого времени проживает)

 К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

 Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а

также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого

помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых

помещений по договору социального найма или превысит ее, или при

возникновении других обстоятельств, при которых необходимость

предоставления жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не

позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

 Подписи дееспособных членов семьи:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Утратило силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100074) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Утратило силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=73500&dst=100074) Администрации г. Иванова от 11.07.2013 N 1474.