

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2013 г. N 10592

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 22.12.2014 N 10104, от 18.03.2015 N 1868, от 29.05.2015 N 3902,
от 26.10.2015 N 8114, от 28.01.2016 N 51, от 20.03.2017 N 272,
от 13.10.2017 N 1181, от 30.03.2018 N 328, от 05.06.2018 N 614,
от 19.11.2018 N 1432, от 04.03.2019 N 215, от 18.11.2019 N 1609,
от 07.09.2020 N 1299, от 19.11.2020 N 1712, от 16.04.2021 N 493,
от 04.05.2022 N 613, от 14.06.2023 N 842, от 21.10.2024 N 1682)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 38, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

(п. 1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Вологды:

от 23 января 2012 года N 243 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 14 мая 2012 года N 2624 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 29 июня 2012 года N 3726 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 2 ноября 2012 года N 6424 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 25 января 2013 года N 337 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда";

от 8 апреля 2013 года N 2871 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования "Город Вологда".

3. Жилищному управлению Администрации города Вологды:
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)
внести в установленном порядке изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа города Вологды;
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)
разместить в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационные материалы о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;
информировать граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги.
(п. 3 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 26.10.2015 N 8114)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Жилищное управление Администрации города Вологды.
(п. 4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава г. Вологды
Е.Б.ШУЛЕПОВ

Утвержден
Постановлением
Администрации г. Вологды
от 30 декабря 2013 г. N 10592

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды
от 22.12.2014 N 10104, от 18.03.2015 N 1868, от 29.05.2015 N 3902,
от 28.01.2016 N 51, от 20.03.2017 N 272, от 13.10.2017 N 1181,
от 30.03.2018 N 328, от 05.06.2018 N 614, от 19.11.2018 N 1432,
от 04.03.2019 N 215, от 18.11.2019 N 1609, от 07.09.2020 N 1299,
от 19.11.2020 N 1712, от 16.04.2021 N 493, от 04.05.2022 N 613,
от 14.06.2023 N 842, от 21.10.2024 N 1682)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - муниципальная услуга).
(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712, от 04.05.2022 N 613)

1.2. Заявителями являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. К заявителям на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда относятся проживающие на территории городского округа города Вологды граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Вологодской области от 29 июня 2005 года N 1306-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", в том числе:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

1.2.1.1. Не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения.

(пп. 1.2.1.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.01.2016 N 51)

1.2.1.2. Являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления.

(пп. 1.2.1.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.01.2016 N 51)

1.2.1.3. Проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям.

1.2.1.4. Являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(пп. 1.2.1.4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.10.2017 N 1181)

1.2.2. К заявителям на предоставление жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, жилищного фонда Вологодской области относятся:

1.2.2.1. Иные категории граждан, определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами Вологодской области, проживающие на территории городского округа города Вологды и признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Жилищного управления Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган): г. Вологда, ул. Ленина, д. 2.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)

Почтовый адрес Уполномоченного органа: Ленина ул., д. 2, Вологда, 160000.

Справочные телефоны:

(8-172) 72-10-42, (8-172) 72-33-09;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 30.03.2018 N 328)

факс Уполномоченного органа: (8-172) 72-33-09.

Адрес электронной почты Администрации города Вологды:

admgor@vologda-citi.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги:

для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2: (8-172) 72-10-42.

Адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет-сайт): <https://vologda.gosuslugi.ru>.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.06.2023 N 842)

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <http://gosuslugi35.ru>.

Место нахождения (почтовый адрес) муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МФЦ): г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52 (предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

Адреса, справочные телефоны МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 77-07-07, 20-51-00;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 77-07-07;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru;

графики работы МФЦ:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

Мальцева ул., д. 52: понедельник: с 08.00 до 18.00, вторник - четверг: с 08.00 до 20.00, пятница: с 08.00 до 18.00, суббота: с 09.00 до 13.00, выходной день - воскресенье;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

Мира ул., д. 1: понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00, суббота: с 09.00 до 13.00, выходной день - воскресенье.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

График работы Уполномоченного органа: с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00), перерыв: с 12.30 до 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование заявителей, обратившихся лично, по вопросу принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- малоимущих граждан: вторник - с 09.00 до 12.30 по предварительной записи;

- ветеранов Великой Отечественной войны: вторник - с 14.00 до 17.00 по предварительной записи;

- граждан, принимавших участие в ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, и приравненных к ним лиц, граждан, признанных вынужденными переселенцами: вторник - с 14.00 до 17.00 по предварительной записи.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272, от 04.05.2022 N 613)

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на Интернет-сайте, на официальном сайте МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902;

- на Едином портале;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, на официальном сайте МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом руководителя Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

адреса Интернет-сайта, официального сайта МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

адреса электронной почты Администрации города Вологды, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почтовой связи или электронной почты.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

Специалист Уполномоченного органа, МФЦ, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Уполномоченного органа, МФЦ, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефонной связи, сотрудник Уполномоченного органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственные за информирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, МФЦ, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на заявление заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

(пп. 1.8.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте;

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр применяется шрифт не менее N 10.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 30.03.2018 N 328, от 19.11.2020 N 1712)

2.2. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Жилищным управлением Администрации города Вологды;
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)

МФЦ по месту жительства заявителя - в части консультирования, приема заявления и документов, выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями).
(подпункт в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 22.12.2014 N 10104)

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги

выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен составлять более 33 рабочих дней.

Решение о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных заявителем или полученных по межведомственным запросам документов Уполномоченным органом не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Уполномоченный орган.

В течение 3 рабочих дней после принятия решения заявителю выдается (направляется) уведомление о принятом решении.
(пп. 2.4.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712; Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

Федеральным законом от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 13.10.2017 N 1181;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.11.2019 N 1609)
приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.10.2017 N 1181)
законом Вологодской области от 10 февраля 2021 года N 4842-ОЗ "О реализации положений Федерального закона "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на территории Вологодской области";
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)
законом Вологодской области от 29 июня 2005 года N 1307-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан";
законом Вологодской области от 29 июня 2005 года N 1306-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";
законом Вологодской области от 17 июля 2006 года N 1471-ОЗ "О регулировании отдельных жилищных отношений в Вологодской области";
Уставом городского округа города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года N 301;
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)
абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682;
Положением о Жилищном управлении Администрации города Вологды, утвержденным постановлением Администрации города Вологды от 1 октября 2024 года N 1494;
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)
настоящим административным регламентом.
(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

а) Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, подписанное заявителем, а также всеми проживающими совместно с гражданином дееспособными членами семьи.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет" с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

б) Документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве его семьи, достигших совершеннолетия.

в) Копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение при подтверждении постоянного проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление.

г) Решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений).

д) Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

е) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

(пп. 2.6.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.6.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1, представляют:

2.6.2.1. Документы, подтверждающие сведения о следующих доходах заявителя, членов его семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

стипендии, выплачиваемые обучающимся (студентам, курсантам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям), и другие денежные выплаты обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы, единовременная выплата в связи с выходом на пенсию государственного гражданского служащего, выходное или единовременное пособие в случае прекращения полномочий судьи;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

алименты, получаемые членами семьи;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с действующим федеральным законодательством.

2.6.2.2. При наличии в собственности транспортных средств заявителем дополнительно предоставляются:

заключение об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в эксплуатации не более 12 лет, являющихся собственностью заявителя и членов его семьи. С согласия заявителя стоимость транспортных средств, кроме воздушных и водных, может быть определена Уполномоченным органом (должностным лицом), осуществляющим расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство за вычетом величины износа транспортного средства;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.11.2019 N 1609)

регистрационные документы (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) на транспортные средства, находящиеся в собственности заявителей и членов их семей, в том числе:

находящиеся в эксплуатации не более 12 лет автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу;

самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.

(пп. 2.6.2.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

2.6.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1.4 настоящего административного регламента, к документам, указанным в подпунктах 2.6.1 - 2.6.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

2.6.4. Заявители, указанные в подпункте 1.2.2 настоящего административного регламента, к документам, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, дополнительно представляют документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Вологодской области.

2.6.5. В случае обращения представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия, заверенный нотариусом.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

(пп. 2.6.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

2.6.6. Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются допустимым видом электронной подписи.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены следующими способами:

путем обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 493)

(пп. 2.6.6 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявители вправе по своему усмотрению представить в Уполномоченный орган (МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных данным органам учреждений и организациях:

документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования Вологодской области, в котором гражданин подает заявление (документ о регистрации по месту жительства);

свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (для лиц, имеющих детей);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений фонда социального использования у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 07.09.2020 N 1299)

правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у заявителя, членов его семьи (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

(пп. 2.7.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

2.7.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ) (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.7.2.1. Документы, подтверждающие сведения о следующих доходах заявителя, членов его семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

суммы предоставленной государственной социальной помощи.

2.7.2.2. Документы, подтверждающие стоимость имеющегося в собственности у заявителя, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению:

справка об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности;

заключение об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в эксплуатации не более 12 лет, являющихся собственностью заявителя и членов его семьи (представляется при наличии в собственности транспортных средств). С согласия заявителя стоимость транспортных средств, кроме воздушных и водных, может быть определена Уполномоченным органом (должностным лицом), осуществляющим расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство за вычетом величины износа транспортного средства;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272; в ред. постановления Администрации г. Вологды от 18.11.2019 N 1609)

справка о кадастровой стоимости земельных участков.

2.7.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1.3 настоящего административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.03.2019 N 215)

2.7.4. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

(пп. 2.7.4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

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:

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

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

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

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;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

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

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника 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 Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 21.10.2024 N 1682)

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

(пп. 2.9.2 введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 № 613)

2.9.3. Основания для отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

не представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.5 настоящего административного регламента;

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 заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в соответствии с подпунктами 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

не истек срок, предусмотренный частью 1 статьи 5 закона области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан".

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, в результате которых заявителю, членам его семьи выдаются документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

2.13.1. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления (далее - специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления), регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в книгу регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее также - Книга регистрации), с указанием даты и времени регистрации.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.01.2016 N 51)

При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Книге регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

2.13.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712.

2.14. 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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды
от 19.11.2020 N 1712)

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа (при наличии). Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации г. Вологды
от 19.11.2020 N 1712)

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;
соблюдение графика работы Уполномоченного органа;
оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;
время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством телефонной связи, электронной почты, на Едином портале.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.
(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902)

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

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и принятие решения о принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении либо об отказе в принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902)

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.6.1 - 2.6.5 настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в Книге регистрации с указанием даты и времени регистрации;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.01.2016 N 51)

выдает расписку в получении представленных документов с указанием перечня, даты и времени их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) расписка выдается указанным МФЦ;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 28.01.2016 N 51)

в случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с

указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 04.05.2022 N 613)

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712.

3.2.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и приложенных документов (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

(пп. 3.2.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3.2.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(пп. 3.2.6 введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении

(в ред. постановления Администрации г. Вологды
от 30.03.2018 N 328)

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов):

- о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

- правоустанавливающих документов на жилое помещение, находящееся в собственности у заявителя, членов его семьи;

- о кадастровой стоимости земельных участков;

в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие полномочия по управлению государственным и (или) муниципальным жилым фондом, для получения копий документов (сведений из документов):

- о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений фонда социального использования у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 07.09.2020 N 1299)

- заключения межведомственной комиссии, составленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.03.2019 N 215)

в Государственное учреждение - отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Вологодской области, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области, Управление Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Вологодской области, Военный комиссариат Вологодской области, Северо-Западное управление Федеральной таможенной службы для получения копий документов (сведений из документов) о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров;

в Управление Судебного департамента в Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в Департамент труда и занятости населения Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о пособии по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

в Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

в Департамент социальной защиты населения Вологодской области, органы социальной защиты населения по месту жительства для получения копий документов (сведений из документов) о суммах предоставленной государственной социальной помощи;

в Военный комиссариат Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по

контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

в территориальные органы регистрационного учета:

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

- сведений, подтверждающих постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования Вологодской области, в котором гражданин подает заявление;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

в территориальные органы записи актов гражданского состояния:

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

- сведений о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

- сведений (свидетельств) о рождении или иных сведений, подтверждающих личность детей, их родство с заявителем (для лиц, имеющих детей);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области для получения:

- сведений о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

- данных об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности.

3.3.3. В случае необходимости проведения оценки стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления получает согласие заявителя на определение стоимости транспортных средств (при наличии), кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство.

3.3.4. Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272.

3.3.4. В течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя;

в случае наличия оснований для отказа в принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит проект решения об отказе в принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в случае отсутствия оснований для отказа в принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит проект решения о принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.5. Решение принимается в форме муниципального правового акта.

(пп. 3.3.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3.7. Срок административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

(пп. 3.3.7 введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

3.4. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является подписанное решение о принятии заявителя, членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии заявителя, членов семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет заявителю уведомление о принятом решении.

В случае предоставления заявителем заявления через МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) указанное уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала (Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области) результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале (Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3.4.3. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения:

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

(пп. 3.4.3 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3.4.4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

- наличие подписанного решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- наличие подписанного отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

(пп. 3.4.4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

(пп. 3.4.5 введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

(в ред. постановления Администрации г. Вологды
от 20.03.2017 N 272)

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и муниципальными служащими Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа, МФЦ.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.05.2015 N 3902)

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа, МФЦ о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раза в год.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа, МФЦ в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа, МФЦ к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

(п. 4.6 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

(п. 4.7 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

**муниципальную услугу, его должностных лиц
либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ**
(в ред. постановления Администрации г. Вологды
от 05.06.2018 N 614)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги, при этом необходимо обратиться с жалобой на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги в письменной форме или в форме электронного документа к Мэру города Вологды или руководителю Уполномоченного органа, осуществляющему контроль за предоставлением муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Вологда";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

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

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Вологда";
(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

требование 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 следующих случаев:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

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 ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

В случаях, указанных в абзацах третьем, шестом, восьмом, десятом, одиннадцатом настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются на имя Мэра города Вологды. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области;

жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также

может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

5.4. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с особенностями рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в Администрации города Вологды, установленными постановлением Администрации города Вологды от 29 декабря 2012 года N 7950 (с последующими изменениями).

(п. 5.4 введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

5.5. Исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.10.2017 N 1181)

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

(п. 5.6 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, Мэру города Вологды, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, 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.

(п. 5.7 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

(пункт введен постановлением Администрации г. Вологды от 20.03.2017 N 272)

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Вологда";

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 05.06.2018 N 614)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых должностным лицом, муниципальным служащим Уполномоченного органа, МФЦ, работником 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 Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

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 Администрации г. Вологды от 19.11.2018 N 1432)

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

5.13. 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.
(п. 5.13 введен постановлением Администрации г. Вологды от 19.11.2020 N 1712)

Приложение N 1
к Административному регламенту

Администрация города Вологды
(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма

Прошу принять меня, _____,
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г., на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях
муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального
найма.

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г., проживает по адресу: _____
дети: 1) _____
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г.,
проживает по адресу: _____;
2) _____
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г.,
проживает по адресу: _____;
3) _____
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г.,
проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный ____
" " _____ г.;

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный ____
" " _____ г.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным источником публикации.

2. Сведения о месте жительства (пребывания) семьи на момент подачи заявления:

адрес: _____

краткая характеристика занимаемого помещения:

(отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)
условия проживания:

(по договору найма, поднайма и пр.)

3. Сведения о наличии на территории Российской Федерации жилых помещений на праве собственности одного или нескольких членов семьи или предоставленных им по договору найма (кто имеет, краткая характеристика и адрес)

С условиями принятия на учет, перерегистрации и снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

Согласны с тем, что достоверность представленных сведений может быть проверена.

" " _____ 20__ г.

Подписи заявителя и совершеннолетних
членов семьи, указанных в заявлении

Приложение N 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления и документов

v

Рассмотрение заявления и принятие решения о
принятии гражданина на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении либо об отказе
в принятии гражданина на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении

v

Выдача (направление) подготовленных документов
заявителю
