



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23.06.2026г. № 440
с.Варна

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений по
договорам социального найма»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением от «27» апреля 2026г. № 313 Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Варненском муниципальном округе», руководствуясь уставом Варненского муниципального округа Челябинской области,

Администрация Варненского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Варненского муниципального округа в сети интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Варненского муниципального округа по экономическим и имущественным вопросам Прохорову Е.С.

Глава
Варненского
муниципального округа
Челябинской области



Е.А. Парфенов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по
договорам социального найма»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма на территории Варненского округа Челябинской области (далее – муниципальная услуга), в том числе, общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются граждане, принятые на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и признанные органом местного самоуправления Варненского округа Челябинской области малоимущими (далее – заявитель) в порядке, установленном Законом Челябинской области от 25 августа 2005 г. N 400-ЗО "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда".

От имени заявителя могут выступать их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).

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

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование предоставляемой муниципальной услуги – «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Варненского округа Челябинской области в лице Управления земельными и имущественными отношениями администрации Варненского округа Челябинской области (далее – уполномоченный орган, администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результатов предоставления муниципальной услуги:

- а) решение администрации о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма, принятое в форме постановления администрации;
- б) решение администрации об отказе в предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма и снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принятое в форме постановления администрации;
- в) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе отсутствует.

2.3.3. Результат муниципальной услуги может быть получен при личном посещении уполномоченного органа.

В случае подачи запроса почтовой связью результат муниципальной услуги направляется почтовой связью по месту жительства заявителя.

При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале, результат муниципальной услуги направляется посредством Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса, составляет 17 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

отсутствует (не предусмотрен действующим законодательством).

2.5.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует (не предусмотрен действующим законодательством).

2.5.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) утрата оснований, дающих гражданам право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- 2) выезд граждан на место жительства в другое муниципальное образование;
- 3) получения гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- 4) предоставления гражданам в установленном порядке земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации;
- 5) выявление в представленных или полученных по запросу документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия граждан на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о принятии на учет.

2.5.4. Основания, предусмотренные подразделом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется ответственным специалистом в течение 15 минут в день поступления заявления с приложенными документами в уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа <https://varna74.ru> (адрес сайта), а также на

Едином портале.

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

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует (не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации).

2.10.2. Размер платы за предоставление указанных в пункте 2.10.1 настоящего подраздела услуг отсутствует (не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации).

2.10.3. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал.

2.10.4. 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.

2.10.5. 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 заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способ предоставления результата муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги установлен в подразделе 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.6. Не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.10.7. Не предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.10.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления документов в электронной форме с использованием Единого портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.10.9. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких документов осуществляется в следующем порядке:

- 1) подача документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;
- 2) для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;
- 3) для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;
- 4) заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их через личный кабинет заявителя на Едином портале;
- 5) электронные копии документов попадают в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.10.10. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения предоставления муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.10.11. При направлении документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов, приведен в приложении № 3 к административному регламенту,

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1. Профилирование заявителя;
2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3. Межведомственное информационное взаимодействие (в случае необходимости);
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
5. Предоставление результата муниципальной услуги;
6. Исправление допущенных опечаток и ошибок.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя

Уполномоченным органом проводится анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, в целях предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для регистрации и приема к рассмотрению документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги является предварительное направление уполномоченным органом заявителю уведомления о необходимости повторно представить документы, указанные в части 2 статьи 3 Закона Челябинской области от 16 июня 2005 г. N 389-ЗО "О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее – Закон № 389-ОЗ), за исключением документов, указанных в подпункте "б" пункта 4 части 2 статьи 3 Закона № 389-ОЗ, а также, документы, указанные в пункте 3, подпунктах "а" - "в", "д" - "з" пункта 5, подпункте "в" пункта 6, пунктах 7.1 и 8 части 2 статьи 3 Закона Челябинской области от 25 августа 2005 г. N 400-ЗО "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" .

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

При поступлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган, муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, указанный в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в журнал входящей корреспонденции. Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме, осуществляется автоматически.

В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель проверяет полноту и правильность оформления полученных документов.

Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением в уполномоченный орган;
- 3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал.

Учитывая отсутствие оснований для отказа в приеме документов (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает документы заявителя к рассмотрению.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции – в целях получения справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- б) в Росреестр – в целях получения документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи (выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости); о кадастровой стоимости объектов недвижимости;
- в) в организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации - в целях получения справок, содержащих сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), - в отношении граждан, если они родились до 1998 года;
- г) в орган службы занятости населения – в целях получения документов (справок) о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных);
- д) в орган, уполномоченный на регистрацию транспортных средств, указанных в пункте 1 статьи 358 Налогового кодекса Российской Федерации - в целях получения справок или иных документов подтверждающих сведения о регистрации транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи (при наличии таких транспортных средств).

Указанные межведомственные информационные запросы направляются уполномоченным органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 8 рабочих дней.

В рамках оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, определяется:

- состав семьи заявителя для проверки оснований нуждаемости в жилом помещении на праве социального найма и подтверждения статуса малоимущих;
- наличие жилых помещений, принадлежащих заявителю и/или членам семьи заявителя, на праве собственности, праве социального найма, праве найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в соответствующем населенном пункте, для оценки обеспеченности жилыми помещениями;
- наличие имущества, подлежащего налогообложению, в собственности граждан, для оценки статуса малоимущих.

Продолжительность процедуры оценки составляет 7 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Процедуру оценки проводит уполномоченное должностное лицо администрации.

Объект (объекты) процедуры оценки - состав семьи заявителя; наличие жилых помещений, принадлежащих заявителю и/или членам семьи заявителя, на праве собственности, праве социального найма, праве найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, наличие имущества в собственности граждан.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Не предусматривается возможность предоставления уполномоченным результатом муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок

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

Ответственный исполнитель рассматривает документы, представленные заявителем, проверяет наличие допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (в случае отсутствия таких опечаток и ошибок).

Ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги (в случае наличия таких опечаток и ошибок).

Документы и уведомления по результатам административной процедуры подписываются руководителем уполномоченного органа и направляются заявителю способом, указанным заявителем, в течение 3 рабочих дней после подписания руководителем уполномоченного органа.

Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

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

Приложение № 1 к административному регламенту

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. **Административный регламент** - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма».
2. **Муниципальная услуга** - муниципальная услуга по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма на территории Варненского округа Челябинской области.
3. **Орган, предоставляющий муниципальную услугу** - администрация Варненского округа Челябинской области в лице Управления земельными и имущественными отношениями администрации Варненского муниципального округа Челябинской области;
4. **Уполномоченный орган** - Управление земельными и имущественными отношениями администрации Варненского округа Челябинской области;
5. **Заявители** - физические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.
6. **Категории (признаки) заявителей** - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. **Единый портал** - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
8. **Закон № 389-ОЗ** - Закон Челябинской области от 16 июня 2005 г. N 389-ЗО "О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма",
10. **ЕГРН** – Единый государственный реестр недвижимости.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Заявители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги после получения ими уведомления уполномоченного органа о повторном предоставлении документов в целях предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «а» – «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

N п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлени ю в рамках межведомстве нного информацион ного взаимодейств ия
1	2	3	4	5	6
1.	Заявители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги после получения ими уведомления уполномоченного органа о повторном предоставлении документов в целях предоставления муниципальной услуги	1. В электронной форме посредством Единого Портала. 2. На бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи); 2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи; 3) судебное решение об установлении факта постоянного проживания заявителя и (или) членов его семьи на территории соответствующего муниципального образования Челябинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства; 4) документы, подтверждающие признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии); 5) медицинское заключение о наличии у гражданина и (или) членов его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний,	1) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации; 2) документы, подтверждающ ие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи (выписки из Единого государственн ого реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости); о кадастровой стоимости объектов недвижимости; 3) справки, содержащие

				при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при наличии); 6) документы, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на дополнительную жилую площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии); 7) документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и членами его семьи занимаемым жилым помещением, в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости.	сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), - в отношении граждан, если они родились до 1998 года; 4) документы (справки) о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных); 5) справки или иные документы подтверждающие сведения о регистрации транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи (при наличии таких транспортных средств).
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Единого портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
3.	От имени заявителя могут действовать его представители,	1. В электронной форме посредством Единого портала;	Требования к представлению документов	Документы и (или) информации представляются в зависимости от	Документы и (или) информации

	наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	представляют в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо
--	--	--	--	---	---

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

N п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Заявители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги после получения ими уведомления уполномоченного органа о повторном предоставлении документов в целях предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) утрата оснований, дающих гражданам право на получение жилого помещения по договору социального найма; 2) выезд граждан на место жительства в другое муниципальное образование; 3) получения гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения; 4) предоставления гражданам в установленном порядке земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации; 5) выявление в представленных или полученных по запросу документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия граждан на учет, а также правонарушений должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о принятии на учет.
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи (в отношении заявления и документов, направленных в электронной форме)	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
3.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

	соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Российской Федерации не предусмотрены	используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо
--	---	---	---------------------------------------	---

Приложение № 5 к административному регламенту

Форма

(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (полностью))

_____,
документ, удостоверяющий личность:

_____,
(вид документа, серия, номер)

_____,
_____,
(кем, когда выдан)

адрес регистрации по месту
жительства: _____;

адрес регистрации по месту
пребывания: _____;

СНИЛС: _____.

Представитель по доверенности или
законный представитель: _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (полностью))

документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(вид документа, серия, номер)

_____,
(кем, когда выдан)

_____,
реквизиты документа,
подтверждающего полномочия: _____.

Контактная информация: _____

номер тел.: _____,

эл. почта: _____.

Заявление

Рассмотрев уведомление уполномоченного органа о повторном предоставлении документов, в целях предоставления жилого помещения по договору социального найма, от _____ № _____, настоящим направляю документы, согласно приложению.

Я и совершеннолетние члены моей семьи даем согласие на проверку уполномоченным органом представленных нами сведений и документов.

Подпись заявителя:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество (полностью))	(подпись)
	"__" _____ 20__ Г.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____	_____
(фамилия, имя, отчество (полностью))	(подпись)
	"__" _____ 20__ Г.

_____	_____
(фамилия, имя, отчество (полностью))	(подпись)
	"__" _____ 20__ Г.

К заявлению прилагаются:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Дата принятия заявления и документов "__" _____ 20__ г.

Всего принято _____ документов на _____
листах.

(количество документов)

(прописью)

_____	_____	_____
(должность принявшего документы)	(подпись)	(расшифровка подписи)