

Постановление Администрации г. Липецка от 16 декабря 2011 г. N 1688 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (с изменениями и дополнениями)

**Постановление Администрации г. Липецка  
от 16 декабря 2011 г. N 1688**

**"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
"Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"**

С изменениями и дополнениями от:

6 апреля 2012 г., 12 марта, 16 апреля, 29 декабря 2015 г., 22 июня 2016 г., 17 февраля 2017 г.

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и иных определенных Законом категорий граждан в целях предоставления им жилых помещений или субсидий на приобретение (строительство) жилья, администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет, в качестве нуждающихся в жилых помещениях" ([приложение](#)).

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2 настоящего постановления внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Признать утратившим силу [постановление](#) главы города Липецка от 26.12.2007 N 5151 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и иных определенных Законом категорий граждан в целях предоставления им жилых помещений или субсидий на приобретение (строительство) жилья".

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 3 настоящего постановления изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Липецка Е.А. Губанова.

Главе города Липецка

М.В. Гулевский

**Приложение  
к [постановлению](#)  
администрации города Липецка  
от 16 декабря 2011 г. N 1688**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка  
граждан на учет, в качестве нуждающихся в жилых помещениях"**

С изменениями и дополнениями от:

6 апреля 2012 г., 12 марта, 16 апреля, 29 декабря 2015 г., 22 июня 2016 г., 17 февраля 2017 г.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в раздел I настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - муниципальная услуга).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, нуждающиеся в жилых помещениях, либо их законные представители:

- граждане, признанные в установленном порядке малоимущими в целях предоставления по договору социального найма жилого помещения (далее - малоимущие граждане);

- ветераны Великой Отечественной войны, имеющие право на меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" (далее - ветераны ВОВ);

- граждане, состоящие в браке, в котором возраст каждого из супругов не превышает 35 лет, либо гражданин, возраст которого не превышает 35 лет, не состоящий в браке и имеющий одного или более детей (далее - молодые семьи);

- граждане, работающие в территориальных органах федеральных исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти, государственных органах, исполнительных органах государственной власти Липецкой области, органах местного самоуправления, автономных, бюджетных или казенных учреждениях, государственных фондах, расположенных на территории Липецкой области, либо поставленные на учет в соответствии с программой ипотечного жилищного кредитования Липецкой области до 01.01.2008 (далее - работники бюджетной сферы);

- граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

1.4. Муниципальную услугу предоставляет департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка (далее - Департамент).

1.5. Место нахождения Департамента: 398059, г. Липецк, пл. Коммунальная, д. 8, телефон: (4742)22-95-45; факс: 77-27-07.

График работы Департамента:

понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30;

пятница - с 8.30 до 16.30;

выходные дни - суббота, воскресенье;

перерыв - с 12.12 до 13.00.

Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Официальный сайт администрации города Липецка: [www.lipetskcity.ru](http://www.lipetskcity.ru), адрес электронной почты: [munitcom@cominfo.lipetsk.ru](mailto:munitcom@cominfo.lipetsk.ru).

Официальный сайт Департамента: [www.depgkhlipetsk.ru](http://www.depgkhlipetsk.ru), адрес электронной почты: [depgkh@depgkh.lipetsk.ru](mailto:depgkh@depgkh.lipetsk.ru).

Официальный сайт портала государственных услуг Российской Федерации: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Официальный сайт портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области: [www.pgu.admlr.lipetsk.ru](http://www.pgu.admlr.lipetsk.ru) (далее - Региональный портал).

1.7. Прием заявлений и документов осуществляется управлением по учету и распределению жилья Департамента по адресу: г. Липецк, пл. Коммунальная, д. 8.

График приема получателей муниципальной услуги:

Понедельник, четверг - с 8.30 до 17.30.

Перерыв с 12.12 до 13.00.

Телефоны:

начальник отдела предоставления субсидий и социальных выплат управления по учету и распределению жилья Департамента - (4742) 22-95-86;

начальник отдела предоставления муниципального жилья управления по учету и распределению жилья Департамента - (4742) 22-95-91;

специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги - (4742) 22-95-87, 22-95-89, 22-95-92, 22-95-93.

Прием заявлений и документов также осуществляется в структурных подразделениях областного бюджетного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - УМФЦ) при личном обращении заявителя.

Места нахождения УМФЦ:

398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6а, телефон: 8 (4742) 25-77-25;

398004, г. Липецк, ул. Теперика, д. 1, телефон: 8 (4742) 38-83-90;

398036, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11а, телефон: 8 (4742) 72-72-76;

398007, г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25, телефон: 8 (4742) 48-39-01.

График работы УМФЦ:

Понедельник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 18.00;

вторник - с 8.00 до 20.00;

суббота - с 8.00 до 13.00.

Выходной день - воскресенье.

Прием в УМФЦ осуществляется без перерыва.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.2 раздела 2 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу - департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет или отказ в постановке на учет.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.4 раздела 2 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- для малоимущих граждан, ветеранов ВОВ, работников бюджетной сферы не должен превышать 30 дней;
- для молодых семей, максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней;
- для граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования не должен превышать 28 дней.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 2.5 раздела 2 настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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

- [Конституция](#) Российской Федерации;
- [Жилищный кодекс](#) Российской Федерации;
- [Федеральный закон](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";
- [Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Федеральный закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральный закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- [Указ](#) Президента РФ от 07.05.2008 N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов";
- [постановление](#) Правительства РФ от 15.10.2005 N 614 "Об утверждении Правил предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов";
- [постановление](#) Правительства РФ от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы";
- [Закон](#) Липецкой области от 05.08.2005 N 207-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде";
- [Закон](#) Липецкой области от 05.08.2005 N 208-ОЗ "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";
- [Закон](#) Липецкой области от 18.08.2006 N 318-ОЗ "Об обеспечении жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов";
- [Закон](#) Липецкой области от 27.12.2007 N 120-ОЗ "О социальных выплатах жителям Липецкой области на приобретение или строительство жилья";

- [Закон](#) Липецкой области от 11.11.2015 N 451-ОЗ "О некоторых вопросах предоставления жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования";

- [постановление](#) администрации Липецкой области от 13.12.2013 N 588 "Об утверждении государственной программы Липецкой области "Обеспечение населения Липецкой области качественным жильем, социальной инфраструктурой и услугами ЖКХ";

- [решение](#) Липецкого городского Совета депутатов от 29.03.2005 N 27 "О Положении о порядке использования муниципального жилищного фонда на территории города Липецка";

- [решение](#) Липецкого городского Совета депутатов от 02.08.2016 N 195 "О Положении о департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Липецка".

2.6. Перечень документов, необходимых для принятия на учет:

1) в случае постановки на учет малоимущих граждан:

- заявление ([приложение N 1](#));

- документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов семьи;

- выписка из финансового лицевого счета и выписка из домовой книги;

- справка органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 29 декабря 2015 г. N 2484 подпункт 2 пункта 2.6 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

2) в случае постановки на учет ветеранов ВОВ:

- заявление ([приложение N 3](#));

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, дающий право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем;

- справка органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи;

- выписка из домовой книги;

- выписка из финансового лицевого счета.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3 пункта 2.6 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3) в случае постановки на учет молодых семей:

- заявление по [форме](#), установленной [Постановлением](#) Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

- документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- выписка из домовой книги;

- выписка из финансового лицевого счета;

- справки органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 16 апреля 2015 г. N 689 подпункт 4 пункта 2.6 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

4) в случае постановки на учет работников бюджетной сферы:

- заявление по [форме](#), установленной [Законом](#) Липецкой области от 27 декабря 2007 года N 120-ОЗ "О социальных выплатах жителям Липецкой области на приобретение или строительство жилья";
- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;
- документы, свидетельствующие о семейном положении гражданина (свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей) (при наличии);
- выписки из домовой книги и финансового лицевого счета по месту регистрации;
- справки органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или отсутствии жилых помещений на всех членов семьи;
- справки с места работы гражданина с указанием источника финансирования заработной платы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 2.6 раздела II настоящего приложения дополнен подпунктом 5

5) в случае постановки на учет граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

- заявление по [форме](#), установленной [Законом](#) Липецкой области от 11.11.2015 N 451-ОЗ "О некоторых вопросах предоставления жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования";
- копии документов, удостоверяющих личность, проживающих совместно с гражданином членов его семьи (для лиц, не достигших 14-летнего возраста, - копия свидетельства о рождении);
- копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи (при наличии таковых);
- копии документов, подтверждающих признание членами семьи гражданина иных лиц, указанных им в качестве членов семьи (при наличии таковых);
- выписка из домовой книги и финансового лицевого счета по месту жительства;
- копии налоговых деклараций (за предыдущий год) о доходах, заверенные налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации), гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи;
- документы, подтверждающие получение доходов, указанных в [статье 3](#) Закона Липецкой области от 05.08.2005 N 208-ОЗ "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", гражданином и постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи;
- документы, подтверждающие нуждаемость в жилых помещениях граждан по основаниям, установленным [подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 51](#) и [пунктом 1 статьи 91.3](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии таковых);

- справка органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или отсутствии недвижимого имущества у гражданина и членов его семьи.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 2.6.1 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.6.1. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Департамент непосредственно или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

Заявитель вправе направить в Департамент заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа через [Единый портал](#) или [Региональный портал](#).

При представлении неполного пакета документов, направленных в Департамент заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, либо при представлении документов, не заверенных надлежащим образом, Департамент в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок (для ветеранов ВОВ и граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования - в пятнадцатидневный срок) выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#).

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок (для ветеранов ВОВ и граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования - в пятнадцатидневный срок) в полном объеме документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю без рассмотрения.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.6.2 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.6.2. Для решения вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, Департамент самостоятельно запрашивает справки федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у гражданина (и членов его семьи) с отметкой о совершенных сделках за пять предшествующих лет. Запросы направляются по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.7 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- подача документов неуполномоченным лицом;

- заявление оформлено с нарушением установленных требований.

Для работников бюджетной сферы: в случае, если заявление оформлено с нарушением установленных требований, Департамент в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок со дня получения уведомления выявленных нарушений, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае непредставления в тридцатидневный срок со дня получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме предусмотренных документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю без рассмотрения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.8 раздела II настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента;
- представлены документы, которые не подтверждают права соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выявлено намеренное ухудшение гражданами жилищных условий (не истек срок, предусмотренный ст. 53 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Кроме того, для молодых семей и работников бюджетной сферы:

- представлены документы, которые свидетельствуют об отсутствии у гражданина права на получение социальной выплаты;
- в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

Для граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

- несоответствие гражданина критериям, установленным статьей 4 Закона Липецкой области от 11.11.2015 N 451-ОЗ "О некоторых вопросах предоставления жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления заявления, всех документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Максимальный срок регистрации заявления с полным пакетом документов не должен превышать 10 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 2.13 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.13. Центральный вход в здание, в котором расположен Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Департаменте, месте его нахождения.

2.14. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема.

2.15. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

2.17. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.18 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.18. На информационных стендах в помещении Департамента размещается следующая информация:

- выписки из правовых актов, регулирующих вопросы по предоставлению муниципальной услуги;
- формы заявлений;
- образец заполнения бланка заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;
- настоящий Административный регламент;
- график приема посетителей, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в пункт 2.18.1 раздела II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.18.1. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в целях получения муниципальной услуги должны быть обеспечены:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение,

выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание Департамента сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Департамента в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) в соответствии с вышеперечисленными требованиями, прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первом этаже здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

2.19. Показатели доступности муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.20. Показатели качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в установленные сроки;
- достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения заявлений;
- полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения заявлений;
- наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

2.21. Информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования.

2.21.1. Индивидуальное информирование проводится в устной или письменной форме.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 2.21.1.1 подпункта 2.21.1 пункта 2.21 раздела II настоящего приложения внесены изменения*

*[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)*

2.21.1.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 2.21.1.2 подпункта 2.21.1 пункта 2.21 раздела II настоящего приложения внесены изменения*

*[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)*

2.21.1.2. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении Заявителя в Департамент осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения, а по обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращения не превышает 5 дней с момента поступления обращения.

2.21.2. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на [официальном сайте](#) администрации города Липецка, на [официальном портале](#) государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

2.22.1. [Утратил силу.](#)

Информация об изменениях:

*См. текст [подпункта 2.22.1 пункта 2.22](#)*

2.22.2. Услуга может предоставляться в электронной форме, в том числе с применением универсальной электронной карты, используемой для идентификации заявителя на [портале](#) государственных и муниципальных услуг и подписания документов [электронной подписью](#).

Адрес официального сайта портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области: [www.pgu.admlr.lipetsk.ru](http://www.pgu.admlr.lipetsk.ru).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в [приложении N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

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

- прием и регистрация заявления с приложенными документами;
- направление запросов по каналам СМЭВ;
- получение и обработка ответов на запросы;
- подготовка постановления администрации города Липецка о постановке на учет или об отказе в постановке;
- уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложенными документами.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.3.1 пункта 3.3 раздела III настоящего приложения внесены изменения*

*[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)*

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы гражданином могут быть поданы:

- лично на приеме в Департаменте или в УМФЦ;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа через [Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг.

3.3.2. Специалист, уполномоченный по приему заявлений и документов, проверяет:

- полноту представленных заявителем документов;
- правильность заполнения заявления.

Специалист, уполномоченный по приему заявлений и документов, при проверке документов удостоверяет, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена, отчества написаны полностью и соответствуют паспортным данным;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 день.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.3.4 пункта 3.3 раздела III настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами в книге учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, или отказ в приеме документов.

Информацию о регистрации заявления, поданного в электронной форме через [Единый портал](#) или [Региональный портал](#), заявитель может получить в личном кабинете на порталах.

3.4. Направление запросов по каналам СМЭВ.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и отсутствие выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на имеющиеся объекты недвижимого имущества (на всех членов семьи).

3.4.2. Специалист, уполномоченный по приему заявлений и документов, направляет запросы по каналам СМЭВ в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на имеющиеся объекты недвижимого имущества.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление запросов по каналам СМЭВ.

3.5. Получение и обработка ответов на запросы.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является факт поступления ответов на запросы.

3.5.2. Специалист, уполномоченный по приему заявлений и документов, принимает и распечатывает полученные ответы на запросы.

3.5.3. Специалист, уполномоченный по приему заявлений и документов, после получения ответов на запросы, формирует полный пакет документов, необходимый для оказания муниципальной услуги.

3.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры не превышает 6 дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является полностью сформированный пакет документов.

3.6. Подготовка постановления администрации города Липецка о постановке на учет или об отказе в постановке.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов.

3.6.2. Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации города Липецка о постановке на учет или об отказе в постановке на учет (далее - проект постановления).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.6.3 пункта 3.6 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.3. Руководитель Департамента проверяет, визирует проект постановления.

3.6.4. Завизированный проект постановления направляется на согласование в соответствии с Регламентом администрации города Липецка, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 04.09.2013 N 2080.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.6.5 пункта 3.6 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.5. После получения подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации города Липецка, сотрудник Департамента вносит соответствующую запись в книгу учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 подпункт 3.6.6 пункта 3.6 раздела III настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.6. Сотрудник Департамента заводит учетное дело заявителя.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.6.7 пункта 3.6 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.7. Максимальный срок исполнения процедуры не превышает:

- 2 дня в случае включения молодых семей в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей";

- 22 дня в случае постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан, ветеранов ВОВ, работников бюджетной сферы;

- 17 дней в случае постановки на учет граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.6.8. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление администрации города Липецка о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

3.7. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление администрации города Липецка о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.7.2 пункта 3.7 раздела III настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.7.2. Сотрудник Департамента готовит выписку из постановления администрации города Липецка о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) и направляет ее заявителю.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 в подпункт 3.7.3 пункта 3.7 раздела III настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3.7.3. Срок исполнения административной процедуры составляет:

- 5 дней в случае постановки на учет молодых семей и работников бюджетной сферы;  
- - 3 дня в случае постановки на учет малоимущих граждан, граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и ветеранов ВОВ.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю выписки из постановления администрации города Липецка о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Регламента.

4.3. Текущий контроль может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.4. За ненадлежащее исполнение муниципальной услуги муниципальные служащие несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения), поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 пункт 5.2 раздела V настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

5.2. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в установленном порядке, не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалистов

Департамента, руководителя Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.4. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.О. Кравцева

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации г. Липецка от 16 апреля 2015 г. N 689 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Прием заявлений,  
документов, а также постановка  
граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"  
(с изменениями от 16 апреля 2015 г.)**

В администрацию города Липецка  
от

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество  
полностью)

—

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу; г. Липецк

—

\_\_\_\_\_ Телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на учет малоимущих, нуждающихся в получении жилых помещений.

Состав семьи - \_\_\_\_\_ человек (с указанием родства)

1.

2.

3.

К заявлению прилагаю следующие документы

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись членов семьи  
старше

14

лет

—

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" с обработкой (сбор, хранение, уточнение, использование) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, социальное положение, доходы), а также с проверкой предоставленной мною информации и направлением запросов в соответствующие органы (организации) согласен (на).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение N 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**прием заявлений, документов,**  
**а также постановка граждан на учет,**  
**в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Утратило силу.

Информация об изменениях:

См. текст [приложения](#)

[Постановлением](#) Администрации г. Липецка от 16 апреля 2015 г. N 689 настоящее приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 3**  
**к [административному регламенту](#)**  
**предоставления муниципальной**  
**услуги "Прием заявлений,**  
**документов, а также постановка**  
**граждан на учет в качестве**  
**нуждающихся в жилых помещениях"**  
**(с изменениями от 16 апреля 2015 г.)**

В администрации города Липецка  
от

(Фамилия, имя, отчество

полностью)

проживающего по адресу: г. Липецк

телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на учет ветеранов Великой Отечественной войны, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на меры социальной поддержки по обеспечению жильем, в соответствии с [Федеральным законом](#)

"О ветеранах", с составом семьи - человек.

К заявлению прилагаю следующие документы

1.

2.

3.

4.

5.

6.

---

Жилую площадь по договору социального найма и субсидию на приобретение (строительство) жилья как ветеран Великой Отечественной войны, имеющий право на меры социальной поддержки по обеспечению жильем, не получал(а).

Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" с обработкой (сбор, хранение, уточнение, использование) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, серия, номер, дата и место выдачи паспорта), а также с проверкой предоставленной мною информации и направлением запросов в соответствующие органы (организации) согласен(на).

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

[Постановлением Администрации г. Липецка от 17 февраля 2017 г. N 188 настоящее приложение изложено в новой редакции](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

**Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Прием заявлений, документов, а также  
постановка граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях"**

**Блок-схема  
процедуры по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов,  
а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"**

С изменениями и дополнениями от:

6 апреля 2012 г., 12 марта 2015 г., 17 февраля 2017 г.



