



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД АРМАВИР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.08.2014

№ 2138

г. Армавир

**«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 5 апреля 2011 года № 860 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» **п о с т а н о в л я ю:**



1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир ([www.armawir.ru](http://www.armawir.ru)).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Постановление администрации муниципального образования город Армавир от 19 июня 2012 года № 1869 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан» считать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.М.Марченко.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 27.08.2014 № 2438

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги:**  
**«Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**  
**отдельных категорий граждан»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования город Армавир.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан» (далее – Муниципальная услуга) осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир, ответственный исполнитель - сектор по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Армавир (далее - Сектор).

1.3. В предоставлении Муниципальной услуги также участвует муниципальное казенное учреждение «Армавирский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.4. В процессе предоставления Муниципальной услуги Сектор взаимодействует с:

1) филиалом государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Крайтехинвентаризация - краевое БТИ» по городу Армавиру;

2) отделом Управления Федеральной миграционной службы по Краснодарскому краю в городе Армавире;

3) Армавирским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

1.5. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются физические лица, обращающиеся для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**

1.6. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

1) при личном или письменном обращении в Сектор;

2) на информационных стендах, размещаемых в Секторе и МФЦ;

3) по электронной почте;

3) на информационном стенде, размещаемом в Секторе.

4) по телефону;

5) на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее – Официальный сайт), на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Армавирский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и

муниципальных услуг» <http://armavir.e-mfc.ru>, адрес электронной почты [mfc.armavir@mail.ru](mailto:mfc.armavir@mail.ru);

1.7 Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - Портал).

1.8. На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- 1) срок предоставления Муниципальной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и образец её заполнения;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;
- 4) перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- 5) информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги;
- 6) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги.

1.9. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

1.10. Адрес места нахождения Сектора:

- 1) 352900, город Армавир, улица Карла Либкнехта, 52;
- 2) адрес электронной почты Сектора: [zil72adm@mail.ru](mailto:zil72adm@mail.ru)
- 3) контактные телефоны Сектора: 8(86137) 3-74-75, 3-27-80,  
факс: 8(86137) 3-27-80.

1.11. Должностное лицо Сектора (далее - Ответственный специалист), осуществляет приём заявлений и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема заявлений от физических и юридических лиц и время выдачи запрашиваемых документов
понедельник, среда	с 9-00 до 13-00
вторник, четверг	с 14-00 до 17-00

1.12. Заведующий Сектором осуществляет личный приём заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приёма и консультирования
среда	с 9-00 до 18-00
четверг	с 9-00 до 18-00

1.13. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, выдача документов по результатам оказания Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги осуществляются Сектором и МФЦ.

1.14. Адрес местонахождения МФЦ: 352900, город Армавир, улица Розы Люксембург, 146.

Телефон МФЦ: 8 (86137) 3-16-67.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.armavir@mail.ru](mailto:mfc.armavir@mail.ru).

1.14.1 Приём заявлений и прилагаемых к ним документов о предоставлении Муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в соответствии с графиком:

День недели	Время приёма заявлений и документов МФЦ	Время выдачи документов МФЦ
1	2	3
Понедельник	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
Вторник	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
Среда	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
Четверг	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
Пятница	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
Суббота	с 08.00 до 15.00	с 08.00 до 15.00
Воскресенье	выходной	выходной

#### **Адреса и местонахождения организаций, взаимодействующих с Сектором при предоставлении Муниципальной услуги**

1.15. Филиал государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Крайтехинвентаризация - краевое БТИ» по городу Армавиру:

- 1) юридический адрес: 352900, г. Армавир, улица Кирова, 48;
- 2) адрес электронной почты: [armbti@mail.ru](mailto:armbti@mail.ru)
- 3) контактные телефоны: (86137) 4-99-79.

1.16. Должностные лица филиала государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Крайтехинвентаризация - краевое БТИ» по городу Армавиру, осуществляют приём и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в

соответствии со следующим графиком, согласованным с руководителем филиала государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Крайтехинвентаризация - краевое БТИ» по городу Армавиру:

Дни недели	Время приема заявлений от физических и юридических лиц и время выдачи запрашиваемых документов	Время обработки и учета заявлений
Ежедневно (кроме субботы, воскресенья)	с 9-00 до 12-00 с 14-00 до 16-00	в течение пяти рабочих дней с момента принятия документов от заявителя

1.17. Отдел Управления Федеральной миграционной службы по Краснодарскому краю в городе Армавиру:

- 1) юридический адрес: 352900, г. Армавир, улица Чичерина, 61;
- 2) адрес электронной почты: [armavir@ufms23.ru](mailto:armavir@ufms23.ru)
- 3) контактные телефоны: (86137) 3-34-02, 3-32-63  
факс (86137) 3-34-02

1.18. Должностные лица отдела Управления Федеральной миграционной службы по Краснодарскому краю в городе Армавиру осуществляют приём и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком, согласованным с руководителем отдела Управления Федеральной миграционной службы по Краснодарскому краю в городе Армавиру:

День недели	Время приёма заявлений и документов	Время обработки и учета заявлений
понедельник	с 09.00 до 17.00	в течение пяти рабочих дней с момента принятия документов от заявителя
вторник-пятница	с 09.00 до 18.00	
суббота - воскресенье	выходной	

1.19. Армавирский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю:

- 1) юридический адрес: 352900, г. Армавир, улица Мира, 26;
- 2) адрес электронной почты: [OO\\_37@frskuban.ru](mailto:OO_37@frskuban.ru). 3) контактный телефон (факс): (86137)3-33-35, 3-33-39.

1.20. Должностные лица Армавирского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, осуществляют приём и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком, согласованным с руководителем Армавирского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю:



Дни недели	Время приема заявлений от физических и юридических лиц и время выдачи запрашиваемых документов	Время обработки и учета заявлений
Вторник, четверг	с 9-00 до 10-00	в течение пяти рабочих дней с момента принятия документов от заявителя

1.21. Получение документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.15 Административного регламента осуществляется в муниципальном казенном учреждении «Армавирский городской многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ).

1.22. Местонахождение МФЦ: ул. Розы Люксембург, 146;

1) телефон МФЦ: 8(86137) 3-16-67;

2) адрес электронной почты: [mfc.armavir@mail.ru](mailto:mfc.armavir@mail.ru).

1.23. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении Муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется в соответствии с графиком:

День недели	Время приёма заявлений и документов МФЦ	Время выдачи документов МФЦ
понедельник- пятница	с 08.00 до 20.00	с 08.00 до 20.00
суббота	с 08.00 до 15.00	с 08.00 до 15.00
воскресенье	выходной	выходной

1.24. В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов информация об изменении размещается в средствах массовой информации и на Официальном сайте.

1.25. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) чёткость в изложении информации;
- 3) полнота информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) своевременность предоставления информации.

1.26. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

3) время приёма и выдачи документов;