



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД АРМАВИР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.08.2014

№ 2453

г. Армавир

**«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

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: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (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 № 1866 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования город Армавир по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление информации об

очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» » 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 28.08.2014 № 2453

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги:**  
**«Предоставление информации об очередности предоставления жилых**  
**помещений на условиях социального найма»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования город Армавир.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (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. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются физические лица, обращающиеся на законных основаниях для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

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

1.5. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

- 1) при письменном обращении в Сектор;
- 2) по электронной почте;
- 3) на информационных стендах, размещаемых в Секторе и МФЦ;
- 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);

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

1.7. 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.

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

1.9. Адрес 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.

1.10. 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 лиц и время выдачи запрашиваемых документов
понедельник, среда	с 9-00 до 13-00
вторник, четверг	с 14-00 до 17-00

1.11. 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

1.12. Прием заявлений и прилагаемых к ним 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 в здании администрации муниципального

образования город Армавир по улице Карла Либкнехта, 52, в кабинетах № 72 и 76 А, расположенных на 7-ом этаже, и МФЦ

1.13. 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).

1.13.1 Приём заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления 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

1.14. В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронного адреса информация об изменении размещается в средствах массовой информации и на Официальном сайте.

1.15. 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.

1.16. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

2) время приёма и выдачи документов;

3) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

4) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

1.17. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

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

1.19. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

### **Получение заявителем информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и Муниципальных услуг (функций)»**

1.20. При наличии технических возможностей, использование заявителем федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечит:

- 1) возможность получения заявителем сведений о Муниципальной услуге;
- 2) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- 3) возможность при направлении заявления в форме электронного документа представления заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению (в случае направления заявления в электронной форме);
- 4) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления Муниципальной услуги (в случае направления заявления в электронном виде);
- 5) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

### **Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги**

1.21. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется Ответственным специалистом при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.22. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **Орган, предоставляющий Муниципальную услугу**

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир.

2.2. Исполнитель услуги - сектор по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Армавир, в соответствии с Положением о Секторе, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 23 декабря 2008 года № 3937 «Об утверждении Положения о секторе по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Армавир».

В предоставлении Муниципальной услуги также участвует МФЦ.

2.3. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим государственные услуги и органам, предоставляющим муниципальные услуги установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления.

### **Результат предоставления Муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

- получение информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее – очередность);
- отказ в получении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.5. Процедуру предоставления Муниципальной услуги завершает направление заявителю справки об очередности по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

### **Срок предоставления Муниципальной услуги**

2.6. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, с учетом выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги.



2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при получении консультации для предоставления Муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.8. Максимальный срок продолжительности приёма заявителя должностным лицом Сектора, при получении консультации составляет не более 15 минут.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги**

2.10 Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (опубликована в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 января 2009 года № 4, ст. 445, в «Парламентской газете», 23 - 29 января 2009 года № 4, 23);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (опубликован в "Российской газете" от 12 января 2005 года № 1, в «Парламентской газете» 15 января 2005 года № 7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации 3 января 2005 года № 1 (часть I) ст. 14);

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», 8 октября 2003 года № 202, «Парламентской газете», 8 октября 2003 года № 186, Собрании законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 года № 1, в «Парламентской газете» от 15 января 2005 года № 7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации 3 января 2005 года № 1 (часть I) ст. 15);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете» 30 июля 2010 года № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);

6) Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (опубликован в газете «Кубанские новости», от 31 декабря 2008 года № 225; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края, от 15 января 2009 года № 14 (144), часть I, стр. 235) (далее Закон № 1655-КЗ);

7) Уставом муниципального образования город Армавир, утвержденным решением Армавирской городской Думы от 11 апреля 2014 года № 590 (опубликован в газете «Армавирский собеседник» 21 мая 2014 года № 93);