

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

«УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 14.03.2023 № 1012

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве нуждающихся
в жилых помещениях (по заявлениям граждан)»**

**Раздел I
Общие положения**

Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)» (далее – регламент) определяет стандарты, последовательность административных процедур предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги по снятию с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан) (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения по снятию граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, распространяется на результат

предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 подраздела II.III раздела II настоящего регламента.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за предоставлением копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар соответствующей муниципальной услуги.

Подраздел I.II. Круг заявителей

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, желающие обратиться с заявлением о снятии с учёта (далее – заявители).

4. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

Подраздел I.III. 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)»

5. Муниципальная услуга предоставляется 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)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

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

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)».

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Краснодар (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: управление по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар (далее – уполномоченный орган), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

8. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с Управлением записи актов гражданского состояния Краснодарского края.

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

9.1. В случае снятия с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан):

решение о снятии с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях в форме заверенной в установленном порядке копии постановления администрации муниципального образования город Краснодар, подписанного руководителем уполномоченного органа (далее – заверенная копия постановления);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным им лицом.

9.2. 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;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным им лицом.

9.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным им лицом.

10. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

10.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

10.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

10.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

11. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)» не должен превышать 33 рабочих дней.

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.

13. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги вне зависимости от категорий (признаков) заявителя:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

на Портале, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

со дня передачи заявления о снятии с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях в уполномоченный орган через МФЦ.

Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

14. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных

настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.IX. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в

предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

21. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание (в свободной форме) получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

22. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

25. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3

к регламенту, с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

27. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к регламенту.

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

Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29 Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в приложении № 4 к регламенту с учётом категорий (признаков) заявителя.

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ

в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), подготовка заключения о наличии (отсутствии) оснований для снятия с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принятие решения о снятии с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подготовка и подписание соответствующего постановления администрации муниципального образования город Краснодар руководителем уполномоченного органа, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел III.II. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

32. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

33. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

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

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 Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме 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 о мотивированном отказе в приёме 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.

Начальник управления по жилищным
вопросам администрации муниципального
образования город Краснодар

П.М.Абрамчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
(по заявлениям граждан)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о снятии с учёта в качестве нуждающегося в жилом помещении (в улуч-
шении жилищных условий)

Форма заявления о снятии с учёта в качестве нуждающегося в жилом помещении (в улучшении жилищных условий) установлена в приложении № 18 к приказу департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18.11.2015 № 203 «Об организации учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий».

Начальник управления по жилищным
вопросам администрации муниципального
образования город Краснодар

П.М.Абрамчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
(по заявлениям граждан)»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются гражданами Российской Федерации, состоящими на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, желающими обратиться с заявлением о снятии с учёта	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 9.1 пункта 9 подраздела II.III раздела II регламента в виде заверенной копии постановления
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 9.2 пункта 9 подраздела II.III раздела II регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 9.3 пункта 9 подраздела II.III раздела II регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 9 подраздела II.III раздела II регламента, в виде заверенной копии постановления; документа выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги без опечаток и ошибок; дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальник управления по жилищным
вопросам администрации муниципального
образования город Краснодар

П.М.Абрамчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
(по заявлениям граждан)»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор ка- тегорий (признаков заявителей)	Способы подачи таких документов и (или) информа- ции	Требования к пред- ставлению докумен- тов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информа- ция, которые заявитель дол- жен представить самостоя- тельно	Документы и (или) информа- ция, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они под- лежат представлению в рамках межведомственного информа- ционного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физическими лица- ми, имеющими пра- во на получение муниципальной услуги, являются граждане Россий- ской Федерации, состоящие на учёте	1. В электронной форме посред- ством Портала; 2. На бумажном носителе посред- ством личного об- ращения в упол- номоченный орган (в том числе по-	1) Требования к пред- ставлению докумен- тов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению доку- ментов только от- дельными категория-	1) Заявление по форме со- гласно приложению № 1 к регламенту;	1) Копия решения о принятии на учёт заявителя и указанных в заявлении членов его семьи; 2) сведения о государственной регистрации актов граждан- ского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении

1	2	3	4	5	6
	честве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, желающие обратится с заявлением о снятии с учёта	средством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар	заявителей и иные необходимые требования, предусмотренны настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации		снятии с учёта (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
			2) копия страниц 2, 3, 5, 14, 15, 16, 17, подлинник для ознакомления;	2) паспорт заявителя, а также паспорта всех состоящих совместно с ним на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях членов его семьи, достигших возраста 14 лет;	
			3) копия 1 экземпляра, подлинники для ознакомления;	3) документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: а) свидетельства о рождении состоящих совместно с заявителем на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях членов его семьи, не достигших возраста 14 лет; б) свидетельство о заключении (расторжении) брака заявителя и свидетельства о	

1	2	3	4	заклучении (расторжении)	6
				брака всех членов его семьи, указанных в заявлении (в случае заключения (расторжения) брака); в) свидетельство о перемене имени в отношении заявителя и свидетельства о перемене имени в отношении всех членов его семьи, указанных в заявлении (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) свидетельство об установлении отцовства (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) свидетельство о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация)	
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	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, предусмотренные	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 предоставлен-	Отсутствуют

1	2	3	ны настоящим регла-	ной муниципальной услуги, в	6
			ментом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	котором допущены опечатки и (или) ошибки	
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Отсутствуют
4.	От имени заявителя могут действовать	1. В электронной форме посред-	Требования к представлению докумен-	1) Документы и (или) информация предоставляются в за-	Документы и (или) информация предоставляются в зави-

	его представители,	ством Портала;	тов заявителем, вклю	висимости от идентификато	симости от идентификаторов ка
1	2	3	4	5	6
	наделённые соот- ветствующими пол- номочиями в по- рядке, установлен- ном законодатель- ством Российской Федерации	2. На бумажном носителе посред- ством личного об- ращения в упол- номоченный орган (в том числе по- средством почто- вого отправления), в том числе через МФЦ, в соответ- ствии с Соглаше- нием о взаимодей- ствии между МФЦ и админи- страцией муници- пального образо- вания город Крас- нодар	чая требования к фор- мату, количеству, представлению доку- ментов только от- дельными категория- ми заявителей и иные необходимые требо- вания, предусмотре- ны настоящим регла- ментом, а также ины- ми нормативными правовыми актами Российской Федера- ции	ров категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномочен- ное лицо; 2) копия документа, удосто- веряющего личность предста- вителя, и документа, под- тверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, со- стоящих совместно с ним на учёте в качестве нуждающих- ся в жилых помещениях	тегорий (признаков) заявите- лей, чьи интересы представ- ляет уполномоченное лицо

Начальник управления по жилищным
вопросам администрации муниципального
образования город Краснодар

П.М.Абрамчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
(по заявлениям граждан)»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физическими лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, желающие обратиться с заявлением о снятии с учёта	1) Представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных за-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) непредставление документов, преду-

		конодательством		смотренных приложением
1	2	3	4	5
		Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		№ 3 к настоящему регламенту; 5) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии))	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного ад-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

		реса, отсутствие подписи, печати		4) отсутствие факта обращения заявителя
1	2	3	4	5
		(при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления по жилищным
вопросам администрации муниципального
образования город Краснодар

П.М.Абрамчик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Снятие с учёта в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
(по заявлениям граждан)»

**ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)»;
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)»;
3. Заявители – граждане Российской Федерации, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, желающие обратиться с заявлением о снятии с учёта;
4. 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), и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
5. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
6. Орган предоставляющий муниципальную услугу – администрация муниципального образования город Краснодар;
7. Уполномоченный орган – управление по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;
8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. Заверенная копия постановления – копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар, подписанного руководителем уполномоченного органа».

Начальник управления по жилищным вопросам
администрации муниципального
образования город Краснодар
П.М.Абрамчик