

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2026

№ 2193

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Постановление Администрации города Таганрога от 28.06.2012 № 2381 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.3. Постановление Администрации города Таганрога от 28.12.2012 № 4727 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824».

2.4. Постановление Администрации города Таганрога от 25.07.2013 № 2269 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.5. Постановление Администрации города Таганрога от 04.12.2015 № 3620 «О внесении изменения в постановление администрации города

Таганрога от 06.03.2012 № 824».

2.6. Постановление Администрации города Таганрога от 20.01.2017 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824».

2.7. Постановление Администрации города Таганрога от 10.08.2021 № 1344 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 824».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма, Отделом по жилищной политике Администрации города Таганрога (далее – Отдел), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются малоимущие граждане и (или) граждане, относящиеся к определенной федеральным законом или законом Ростовской области категории, признанные по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации, нуждающимися в жилых помещениях, постоянно зарегистрированные в городе Таганроге и обратившиеся в Администрацию города Таганрога либо в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» с письменным заявлением лично или через законного представителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Таганрога в лице отдела по жилищной политике Администрации города Таганрога (далее также – отдел).

Отдел расположен по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 613, 208.

Режим работы отдела: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48. Дни приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник с 10.30 до 18.00.

Контактные телефоны: 8 (8634) 312-826, 312-830, официальный портал Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»: <http://tagancity.ru> (далее – портал Администрации города Таганрога).

Личный прием граждан начальником отдела, а также запись на прием осуществляются во вторник с 15.00 до 17.00.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Предоставление информации заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами в приемные часы по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет (приемная) № 613, телефон (8634) 312-826. Личный прием для консультирования получателей муниципальной услуги осуществляется в понедельник с 10.30 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 13.48.

1.4. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее также – МАУ МФЦ).

МАУ МФЦ расположено по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а.

Режим работы МАУ МФЦ: понедельник, вторник с 8.00 до 17.00, четверг, пятница с 9.00 до 18.00, среда – с 10.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00, без перерыва, воскресенье – выходной. Контактный телефон: +7 (8634) 34- 40-00.

Официальный сайт МАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://taganrog.mfc61.ru>, адрес электронной почты МАУ МФЦ: mfc_taganrog@donland.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Предоставление информации заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МАУ МФЦ в приемные часы по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а.

1.5. Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении отдела, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;

график работы отдела;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ). Адрес ЕПГУ в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.7. На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выписки из текста настоящего административного регламента;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в лице отдела.

2.3. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ МФЦ.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления (выписки из постановления) Администрации города Таганрога о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня подачи заявления с приложенными документами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги, включает:

2.6.1. Заявление о принятии на учет.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

2.6.2.1. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов семьи (все страницы).

2.6.2.2. Решение суда об установлении факта постоянного проживания на соответствующей территории (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации, сведений о месте жительства на территории муниципального образования).

2.6.2.3. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.4. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.5. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.6.2.6. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.6.2.7. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.6.2.8. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.9. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.2.11. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.6.2.12. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.2.13. Иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

2.6.2.14. Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя:

2.6.2.14.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан РФ).

2.6.2.14.2. Временное удостоверение личности (для граждан РФ).

2.6.2.14.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.6.2.14.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.6.2.14.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.6.2.14.6. Удостоверение беженца Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.14.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев).

2.6.2.14.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.2.14.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.6.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.3.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.6.4. Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи.

2.6.5. Сведения о государственной регистрации прав.

2.6.5.1. В случае, если права на занимаемое жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение:

2.6.5.1.1. Договор социального найма.

2.6.5.1.2. Договор найма специализированного жилого помещения.

2.6.5.1.3. Договор поднайма (найма).

2.6.5.1.4. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания

до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области.

2.6.5.1.5. Договор купли-продажи.

2.6.5.1.6. Договор дарения.

2.6.5.1.7. Договор мены.

2.6.5.1.8. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением).

2.6.5.1.9. Свидетельство о праве на наследство по закону.

2.6.5.1.10. Свидетельство о праве на наследство по завещанию.

2.6.5.2. В случае, если права на занимаемое жилое помещение зарегистрированы в ЕГРН: выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о занимаемом жилом помещении).

2.6.6. Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.6.6.1. Свидетельство о заключении брака.

2.6.6.1.1. В случае регистрации брака в Российской Федерации: сведения о заключении брака.

2.6.6.1.2. В случае регистрации брака за пределами Российской Федерации: свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

2.6.6.2. Свидетельство о расторжении брака.

2.6.6.2.1. В случае расторжения брака в Российской Федерации: сведения о расторжении брака.

2.6.6.2.2. В случае расторжения брака за пределами Российской Федерации: свидетельство о расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.

2.6.6.3. Свидетельство о рождении членов семьи.

2.6.6.3.1. В случае выдачи компетентными органами Российской Федерации: сведения о рождении.

2.6.6.3.2. В случае выдачи компетентными органами иностранного государства: свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого заверена нотариусом.

2.6.6.4. Свидетельство о смерти членов семьи.

2.6.6.4.1. В случае регистрации смерти в Российской Федерации: сведения о смерти.

2.6.6.4.2. В случае регистрации смерти за пределами Российской Федерации: свидетельство о смерти, выданное компетентными органами

иностранного государства и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого заверена нотариусом.

2.6.7. Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную системы здравоохранения (для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную жилую площадь в соответствии с федеральным законодательством (один из следующих документов):

2.6.7.1. Справка врачебной комиссии.

2.6.7.2. Справка медицинского учреждения.

2.6.7.3. Заключение врачебной комиссии.

2.6.7.4. Иные документы.

2.6.8. Сведения об инвалидности.

2.6.8.1. Сведения об инвалидности гражданина, имеющиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.6.8.2. Справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

2.6.9. Удостоверения, другие документы, подтверждающие права гражданина на меры социальной поддержки (при наличии у гражданина права на меры социальной поддержки, установленные федеральным законодательством):

2.6.9.1. Для граждан, жилые помещения которых признаны в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, непригодными для проживания, в том числе в связи с признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции: решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании аварийного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

2.6.9.2. Для граждан, относящихся к категориям, предусмотренным федеральным законодательством:

2.6.9.2.1. Для инвалидов Великой Отечественной войны: удостоверение инвалида Великой Отечественной Войны.

2.6.9.2.2. Для участников Великой Отечественной войны: удостоверение участника Великой Отечественной войны.

2.6.9.2.3. Для военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, выселяемых из занимаемых служебных жилых помещений:

2.6.9.2.3.1. Удостоверение военнослужащего, проходившего военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащего, награжденного орденами или медалями СССР за службу в указанный период с указанием статьи 17 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

2.6.9.2.3.2. Документ, подтверждающий факт выселения из занимаемых служебных жилых помещений.

2.6.9.2.4. Для лиц, награжденных знаками «Жителю блокадного Ленинграда», «Житель осажденного Севастополя»: удостоверение к знакам «Жителю блокадного Ленинграда», «Житель осажденного Севастополя», «Житель осажденного Сталинграда».

2.6.9.2.5. Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с пунктом 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.9.2.6. Для инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа (в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего(ей) инвалидом.

2.6.9.2.7. Для граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.9.2.8. Для военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.9.2.9. Для лиц начальствующего и рядового состава органов

внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанные, призванных на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие» (в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.9.2.10. Для младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений (в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1): удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.9.2.11. Для граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ): удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2.6.9.2.12. Для граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно-загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах (в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ): удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2.6.9.2.13. Для вынужденных переселенцев: удостоверение вынужденного переселенца.

2.6.9.2.14. Для граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

2.6.9.2.14.1. Трудовая книжка, подтверждающая периоды работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

2.6.9.2.14.2. Сведения о специальном стаже работы (подтверждение стажа работы в районах Крайнего Севера).

2.6.9.2.14.3. Документ, подтверждающий факт сдачи или купли-продажи

занимаемого в районе Крайнего Севера жилого помещения.

2.6.9.2.14.4. Пенсионное удостоверение.

2.6.9.2.14.5. Справка о неполучении субсидии на улучшение жилищных условий в результате отселения из районов Крайнего Севера.

2.6.9.2.14.6. Сведения об инвалидности гражданина, имеющиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.6.9.2.14.7. Справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

2.6.9.2.15. Для супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак: удостоверение, подтверждающее отнесение гражданина к категории с указанием ссылки на статью 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

2.6.9.2.16. Иной документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки, установленные федеральным законодательством.

2.6.10. Справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в городе Таганроге, в котором подано заявление о принятии на учет.

2.6.11. Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи на территории Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявления).

2.6.12. В случае, если в течение 5 лет до момента подачи заявления о принятии на учет граждан и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании:

2.6.12.1. Справка предприятия технической инвентаризации по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья (в случае, если в течение 5 лет до момента подачи заявления о принятии на учет граждан и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании).

2.6.12.2. Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (по состоянию на дату подачи заявления о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья (в случае, если в течение 5 лет

до момента подачи заявления о принятии на учет граждан и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании).

2.6.13. Для подтверждения сведений о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества:

2.6.13.1. Документы из органов (учреждений), осуществляющих оценку имущества, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого имущества (если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг): отчет организации, осуществляющей оценку стоимости недвижимого имущества.

2.6.13.2. Документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества: выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объектах недвижимости и о земельных участках (в случае наличия у заявителя)).

2.6.14. Документы о доходах гражданина и членов его семьи за 12 месяцев до даты подачи заявления, в случае, если соответствующие сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.6.14.1. Справка о доходах, выданная работодателем.

2.6.14.2. Справка о выплатах.

2.6.14.3. Сведения о компенсации, выплачиваемой на время выполнения государственных и общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6.14.4. Справка о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.

2.6.14.5. Сведения о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, и ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми инвалидами с детства 1 группы, выплачиваемых в соответствии с нормативными правовыми актами Президенты Российской Федерации) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров.

2.6.14.6. Справка о пенсии, компенсационных выплатах и

дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров (за исключением выплачиваемых за счет Социального Фонда России).

2.6.14.7. Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку.

2.6.14.8. Справка о назначении стипендии и других денежных выплат, назначаемые в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.6.14.9. Сведения о социальных выплатах безработным гражданам и иным категориям граждан, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»: сведения о мерах финансовой поддержки и помощи, оказываемых органами службы занятости в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», за исключением компенсации материальных затрат, выплачиваемых безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.6.14.10. Сведения о пособии по временной нетрудоспособности, пособию по беременности и родам, а также единовременном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка.

2.6.14.11. Сведения о пособии на ребенка.

2.6.14.12. Справка о размере ежемесячного пособия на ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

2.6.14.13. Сведения о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе).

2.6.14.14. Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства.

2.6.14.15. Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.6.14.16. Сведения о надбавках и доплатах (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте, установленных органами государственной власти Ростовской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями.

2.6.14.16.1. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся сведения от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, зданий, сооружений, строений, объектов незавершенного строительства, садовых домов, жилых и нежилых помещений, в том числе предназначенные для размещения транспортных средств частей зданий или сооружений (машино-мест), гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов.

2.6.14.16.2. Договор (договоры) сдачи имущества в аренду (при наличии).

2.6.14.17. Справка о денежном довольствии, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6.14.18. Справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы.

2.6.14.19. Сведения о материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту.

2.6.14.20. Справка об оплате работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.6.14.21. Справка о размере авторского вознаграждения.

2.6.14.22. Сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица, в зависимости от системы налогообложения.

2.6.14.23. Сведения о доходах по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям).

2.6.14.24. Справка о размере алиментов (с места работы супруга, в том числе бывшего).

2.6.14.25. Выписка (копия документа) банковских или иных кредитных учреждений о размере денежных средств (с указанием полученных процентов), находящихся на счетах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, а также средств, находящихся на именных приватизационных

счетах физических лиц.

2.6.14.26. Сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах.

2.6.14.27. Сведения о денежных эквивалентах полученных льгот и социальных гарантий, установленных органом государственной власти Российской Федерации, Ростовской области, органами местного самоуправления, организациями.

2.6.14.28. Сведения о денежных эквивалентах предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и транспортных услуг, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты (то есть денежных эквивалентов льгот и компенсаций по оплате транспортных услуг, денежных эквивалентов льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг).

2.6.14.29. Сведения о денежных выплатах, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки (оплата жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг) или в виде денежных выплат.

2.6.14.30. Сведения о ежемесячных денежных средствах на содержание лиц, находящихся под опекой или попечительством, опекуну (попечителю) на содержание подопечного, который признан членом семьи.

2.6.14.31. Справка о денежных средствах из любых источников (за исключением собственных средств гражданина или членов его семьи), направленных на оплату обучения гражданина или членов его семьи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.6.14.32. Сведения о доходах охотников-любителей, получаемых от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных.

2.6.14.33. Сведения о суммах предоставленной государственной социальной помощи.

2.6.14.34. Сведения о суммах ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.6.14.35. Документ, подтверждающий иные доходы заявителя и членов его семьи.

2.6.15. Документы из органов, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, подтверждающие сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества.

2.6.16. Сведения о трудоустройстве.

2.6.16.1. Справка с места работы (службы) о трудоустройстве.

2.6.16.2. Документ, подтверждающий невозможность осуществления трудовой деятельности, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.6.16.3. Справка о признании гражданина в установленном порядке безработным.

2.6.17. В случае вынужденной продажи в течение последних 12 календарных месяцев имущества, входящего в перечень имущества, подлежащего налогообложению и учитываемого для признания граждан малоимущими.

2.6.17.1. Счет оплата.

2.6.17.2. Иной документ, подтверждающий вынужденное расходование средств.

2.6.18. Сведения о паенакоплениях в жилищных, жилищно-строительных, жилищных накопительных, гаражно-строительных и иных потребительских специализированных кооперативах (при наличии).

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2.1-2.6.2.10, 2.6.2.12-2.6.2.14, 2.6.3.1, 2.6.5.1.3-2.6.5.1.10, 2.6.6.1.2, 2.6.6.2.2, 2.6.6.3.2, 2.6.6.4.2, 2.6.8.2, 2.6.9.2.1-2.6.9.2.13, 2.6.9.2.14.1, 2.6.9.2.14.3-2.6.9.2.14.5, 2.6.9.2.14.7, 2.6.9.2.15, 2.6.9.2.16, 2.6.13.1, 2.6.14.1, 2.6.14.3, 2.6.14.4, 2.6.14.6-2.6.14.8, 2.6.14.12, 2.6.14.16-2.6.14.26, 2.6.14.31, 2.6.14.32, 2.6.14.34, 2.6.14.35, 2.6.16.1, 2.6.16.2, 2.6.17, 2.6.18 пункта 2.6 настоящего раздела, заявителем представляются самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.11, 2.6.3.2, 2.6.4, 2.6.5.1.1, 2.6.5.1.2, 2.6.5.2, 2.6.6.1.1, 2.6.6.2.1, 2.6.6.3.1, 2.6.6.4.1, 2.6.7, 2.6.8.1, 2.6.9.1, 2.6.9.2.14.2, 2.6.9.2.14.6, 2.6.10, 2.6.11, 2.6.12, 2.6.13.2, 2.6.14.2, 2.6.14.5, 2.6.14.9-2.6.14.11, 2.6.14.13-2.6.14.15, 2.6.14.27-2.6.14.30, 2.6.14.33, 2.6.15, 2.6.16.3 пункта 2.6 настоящего раздела, запрашиваются самостоятельно отделом либо МАУ МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный

частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Основанием для отказа в приеме заявления и регистрации заявления, является обращение с заявлением неуполномоченного лица.

2.10. Основания для приостановления предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: с заявлением не представлены в полном объеме документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, когда отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек пятилетний срок намеренного совершения действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, в результате которых заявитель приобретает право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.11. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Регистрация заявления, поданного в отдел, МАУ МФЦ, осуществляется сотрудником отдела, МАУ МФЦ в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога по адресу: 347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты № 613, № 207 или в здании МАУ МФЦ по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина, 153а. На территории, прилегающей к административному зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Под сектор ожидания очереди отводится коридор. Место ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуется кресельными секциями и скамьями (банкетками) для сидения.

В местах предоставления муниципальной услуги оборудуются доступные места общего пользования (туалеты).

Помещения соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Помещение оборудуется:

противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

Места предоставления муниципальной услуги обеспечивают:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения необходимых документов, оборудуются информационными стендами, стульями и столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

На информационных стендах содержится следующая информация:

стандарт предоставления муниципальной услуги;

местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты;

информация о размещении сотрудников отдела и МАУ МФЦ;

перечень граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заявления получателя муниципальной услуги;

процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия отдела и МАУ МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, а также должностных лиц и работников;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

графика приема заявителей.

Каждое рабочее место сотрудника оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения.

2.16. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги:

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

средняя продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг имеется;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, имеется;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы ЕГПУ. При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ МФЦ, в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ МФЦ по телефонам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

РАСПИСКА
в получении документов

(Ф.И.О. гражданина – заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Документы приняты к рассмотрению «__» 20__ г., время _____

(наименование должности лица, принявшего документы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

номер тел.: _____, кабинет № _____

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан
в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Главе города Таганрога _____
от гражданина(ки) _____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

Заявление о зарегистрированных лицах
по адресу: _____
_____.

Всего зарегистрировано _____ человек(а):

1) я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
дата рождения _____;

2) _____
(степень родства к заявителю)

(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____;

3) _____
(степень родства к заявителю)

(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____;

4) _____
(степень родства к заявителю)

(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____;

свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога, расположенной адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных

в настоящем заявлении, а также в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении мне муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда города Таганрога по договорам социального найма», а также при ведении учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в случае принятия меня на соответствующий учет (а именно согласно нормам действующего законодательства: перерегистрация учетного дела, изменение состава семьи, снятие с учета).

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, а также ведением учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и перерегистрацией соответствующих учетных дел граждан.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда города Таганрога по договорам социального найма», а также при ведении учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в случае принятия меня на соответствующий учет (а именно согласно нормам действующего законодательства: перерегистрация учетного дела, изменение состава семьи, снятие с учета);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога.

(фамилия и инициалы заявителя)

(подпись)

(дата)