



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2025

п. Одоев

№586

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Одоевский район № 311 от 22.04.2019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевского района»; №581 от 08.11.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 22.04.2019 №311 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевского района».

3. Отделу по взаимодействию с органами МСУ, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

4. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**



В.Г. Волков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Одоевский район
от 24.12.2025 №586

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории
муниципального образования Одоевский район»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район» (далее - муниципальная услуга) в муниципальном образовании Одоевский район

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Одоевский район (далее — заявители).

3. От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом администрации муниципального образования Одоевский район

7. В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
решение о приеме заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район;

решение об отказе в приеме заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги – заявителем либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке в многофункциональном центре или в форме электронного документа, направляемого через ЕПГУ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги предусмотрено в информационной системе через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги, содержится в таблице № 3 административного регламента.

12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в таблице №3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

14. Взимание государственной пошлины и (или) иной платы за предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

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 запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Запрос, представленный заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

17. Запрос, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

20. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

21. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

22. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

ЕПГУ;

Региональная система электронного правительства Тульской области» (далее - РСЭП ТО).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

23. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- а) профилирование заявителя;
 - б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 - в) межведомственное информационное взаимодействие;
 - г) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
 - д) приостановление предоставления услуги;
 - е) предоставления результата услуги.
24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Профилирование заявителя

25. Профилирование заявителя осуществляется:
- А) на Едином портале государственных услуг (через личный кабинет при наличии технической возможности);
 - Б) через МФЦ
- Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице №1 приложения к административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту. Запрос также может быть направлен в уполномоченный орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (*при наличии технической возможности*), или подан заявителем через МФЦ. Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (*при наличии технической возможности*) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, 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, перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

28. Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель при обращении через МФЦ представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

29. При подаче запроса в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, документы, указанные в таблице №2 административного регламента, направляются гражданином-заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (если применимо).

30. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем при приеме через МФЦ является основной документ, удостоверяющий личность.

Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем через ЕПГУ является идентификация посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) (если применимо).

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

31.1 Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

33. Прием органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

34. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

35.1. Межведомственный запрос «Получение копии договора социального найма жилого помещения или копия договора найма специализированного жилого помещения».

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Одоевский район. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Одоевский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

36. Законодательно установленные основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

38. Способ предоставления результата предоставления муниципальной услуги – в МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

39. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

40. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная Услуга - муниципальная Услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район»;

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район»;

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)»;

Орган местного самоуправления – администрация муниципального образования Одоевский район;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификато ры категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район»			
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо	А
2	Категория заявителя	3. Уполномоченный представитель	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить <u>самостоятельно</u>				
1.	А-Б	заявление о приеме документов, а также постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Одоевский район	Единый портал (при наличии технической возможности) – интерактивная форма;	
2.	А-Б	документ, подтверждающий личность лица - паспорт	Единый портал (при наличии технической возможности) – авторизация заявителя с использованием личного кабинета;	
3.	Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа;	
4	А-Б	Документы, подтверждающие состав семьи заявителя (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания), свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: о рождении несовершеннолетних членов семьи, об усыновлении (удочерении), о браке	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа;	

		(расторжении брака), перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык		
5	А-Б	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи (договор или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением)	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа;	
6	А-Б	Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) попечения родителей (при обращении лиц, относящихся к детям-сиротам или детям, оставшимся без попечения родителей); Документ, подтверждающий льготную категорию гражданина (при обращении с причиной участие в боевых действиях, в войне, по ликвидации аварии, службы в подразделении особого риска); Документ о признании гражданина, пострадавшим от политических репрессий (при обращении граждан, пострадавших от политических репрессий); Документ, подтверждающий категорию заявителя, имеющего право на постановку на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения (при обращении иных лиц, относящимся к категории граждан, имеющих право на постановку на учет в качестве лиц, нуждающихся в предоставлении жилого помещения).	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа;	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления услуги, оснований для приостановления
предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги		
1.	Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов	А-Б
2.	Документы исполнены карандашом	А-Б
3.	Текст запроса или приложенных документов к нему содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Уполномоченного органа, а также членов их семей	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной Услуги		
1.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А-Б
2.	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А-Б
3.	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий	А-Б

к административному регламенту

В администрацию
муниципального образования

Адрес: _____

(Ф.И.О., паспортные данные)_____
(почтовый адрес)_____
(контактный телефон, адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с

(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____ (подпись)2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____ (подпись)3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О, число, месяц, год рождения) _____ (подпись)4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____ (подпись)5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения) _____ (подпись)

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь

проинформировать не позднее 30 рабочих дней со дня возникновения таких изменений.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Для получения услуги прилагаются следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

* Конечный результат предоставления услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина,

обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ / _____

(подпись заявителя)