

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ  
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока  
от 27.04.2012 N 1668, от 06.06.2012 N 2198,  
от 21.08.2012 N 2981, от 22.03.2013 N 754,  
от 19.04.2013 N 1110, от 31.12.2013 N 3856,  
от 16.04.2014 N 4612, от 18.08.2015 N 9109,  
от 25.09.2015 N 9788, от 25.01.2016 N 163,  
от 28.06.2016 N 1955, от 31.03.2017 N 845,  
от 18.09.2018 N 2533, от 01.10.2018 N 2633,  
от 20.11.2018 N 3169, от 06.03.2019 N 981,  
от 31.05.2019 N 2168, от 20.12.2019 N 4460,  
от 24.12.2019 N 4492, от 02.03.2020 N 866)

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги" и определяет административные процедуры и действия, а также сроки и порядок принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Владивостокского городского округа, ведению учета, снятию с учета при предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 06.06.2012 N 2198, от 25.09.2015 N 9788, от 01.10.2018 N 2633)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется малоимущим гражданам, а также иным категориям граждан, имеющим право на получение жилого помещения по договорам социального найма (далее - заявители) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 1.2 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 27.04.2012 N 1668)

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 06.06.2012 N 2198, от 25.09.2015 N 9788)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация города Владивостока в лице управления по учету и распределению жилой площади администрации города Владивостока (далее - Управление).

2.2.1. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела учета и контроля жилой площади Управления (далее - Отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации города Владивостока о принятии на учет в качестве

нуждающегося в жилом помещении;

- постановление администрации города Владивостока об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

(п. 2.3 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и всех необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (источник официального опубликования - "Российская газета" от 25.12.1993 N 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 05.12.1994 N 32, ст. 3301); часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.01.1996 N 5, ст. 410); часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ (источник официального опубликования - "Парламентская газета" от 28.11.2001 N 224); часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ (источник официального опубликования - "Парламентская газета" от 21.12.2006 NN 214 - 215);

- Жилищный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1 (часть 1), ст. 14);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

- Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 28.10.2002 N 43, ст. 4188);

- Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16.01.1995 N 3, ст. 168);

- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (источник официального опубликования - "Российская газета" от 02.06.1998 N 104);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 28.06.2016 N 1955)

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (источник официального опубликования - "Ведомости СНД и ВС РСФСР" от 1991 N 21, ст. 699);

- Закон Приморского края от 11.11.2005 N 297-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края" от 11.11.2005 N 110);

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 28.06.2016 N 1955)

- Закон Приморского края от 26.06.2006 N 389-КЗ "Об обеспечении жилыми помещениями ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на территории Приморского края" (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания

Приморского края" от 06.07.2006, N 135);

- Закон Приморского края от 15.05.2006 N 360-КЗ "О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма" (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края" от 16.05.2006 N 129);

- постановление администрации города Владивостока от 09.06.2010 N 647 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг))" (источник официального опубликования - "Владивосток" от 15.06.2010 N 89 (4454);

- решение Думы города Владивостока от 29.09.2005 N 94 "Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Владивостоке" (источник официального опубликования - "Вестник Думы города Владивостока" от 12.10.2005 N 14).

(п. 2.5 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 25.09.2015 N 9788)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма заявитель подает заявление с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с заявителем совершеннолетними членами семьи, в том числе временно отсутствующими.

Принятие на указанный учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями.

При подаче заявления заявителем предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, а также паспорта членов его семьи или документы, заменяющие паспорт гражданина Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в оригиналах либо копиях, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителей, дополнительно предоставляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителей.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, свидетельство о смерти, решение суда о признании членом семьи, решение суда о расторжении брака);

б) исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 02.03.2020 N 866;

в) документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие право на дополнительную общую площадь (при наличии инвалидности).

Заявители, изменившие место жительства на город Владивосток, дополнительно к

указанному перечню прилагают к заявлению:

д) информацию о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи по прежнему месту жительства, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

(пп. "д" в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 06.03.2019 N 981)

е) справку уполномоченного органа (организации) об отсутствии (наличии) не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости прав на объекты недвижимого имущества с прежних мест жительства заявителя и членов его семьи.

Заявители из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, дополнительно к указанному перечню прилагают к заявлению:

ж) копию трудовой книжки;

з) справку с места выезда заявителей о непредставлении им социальной выплаты как выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

и) документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992;

к) справку о сдаче жилого помещения органам местного самоуправления или копию договора купли-продажи жилого помещения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

л) справку о стаже работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в календарном исчислении.

(пп. 2.6.1 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

2.6.2. Исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 16.04.2014 N 4612.

2.6.2. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявители вправе предоставить по собственной инициативе:

а) информация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

(пп. "а" в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 06.03.2019 N 981)

б) исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 20.12.2019 N 4460;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

(пп. "б" введен Постановлением администрации г. Владивостока от 02.03.2020 N 866)

в) выписка из технического паспорта, составленного организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов жилищного фонда, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или кадастровый паспорт, в случае регистрации заявителя и членов его семьи по разным адресам один из вышеперечисленных документов предоставляется с места их регистрации;

г) справка о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости заявителей и (или) членов их семьи, выдаваемая краевым государственным казенным учреждением "Управление землями и имуществом на территории Приморского края";

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской

Федерации (в отношении заявителей и (или) членов их семьи) предоставляется с прежних мест жительства заявителей и (или) членов их семьи;

е) документы, подтверждающие регистрацию гражданина и членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

(пп. "е" введен Постановлением администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

(пп. 2.6.2 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

(п. 2.6 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 27.04.2012 N 1668)

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителей, почтовый адрес или адрес электронной почты для направления ответа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги на основании отсутствия почтового адреса или адреса электронной почты не допускается в случае, если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- текст письменного заявления не поддается прочтению;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителей, не подтвердившим свои полномочия;

- непредставление документов, предусмотренных абзацем 5 пункта 2.6, подпунктами "а" - "г", "ж" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533, от 01.10.2018 N 2633)

- предоставление копий документов, предусмотренных абзацем 5 пункта 2.6, подпунктами "а" - "г", "ж" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, не заверенных надлежащим образом;

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533, от 01.10.2018 N 2633)

- поступление в Управление ответа органа, предоставляющего государственные услуги, органа, предоставляющего муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, многофункциональных центров, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Управление после получения указанного ответа уведомило заявителей о получении такого ответа, предложило заявителям представить документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и не получило от заявителей такие документы и (или) информацию в течение десяти рабочих дней со дня направления уведомления;

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533, от 01.10.2018 N 2633)

- недостоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных заявителями;

- представление документов, которые не подтверждают право заявителей состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам

социального найма;

- неистечение предусмотренного статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срока;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

- непредставление заявителями, изменившими место жительства на город Владивосток, документов, предусмотренных подпунктами "д", "е" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533; в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- предоставление заявителями, изменившими место жительства на город Владивосток, копий документов, предусмотренных подпунктами "д", "е" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, не заверенных надлежащим образом.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533; в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

(п. 2.8 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 31.12.2013 N 3856)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения Управления.

Для работы специалиста Управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.12.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.12.4. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Управления.

2.12.6. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.12.7. Помещения Управления, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды, вход в здание Управления должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию Управления, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

(пп. 2.12.7 введен Постановлением администрации г. Владивостока от 25.01.2016 N 163)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- а) размещения на официальном сайте администрации города Владивостока ([www.vlc.ru](http://www.vlc.ru));
- б) размещения на информационных стендах, расположенных в помещении Управления;
- в) проведения консультаций специалистами Управления.

2.13.2. Место нахождения Управления: 690062, г. Владивосток, ул. Ильичева, д. 15, тел. 261-40-51.

Места нахождения специалистов Управления в районах города Владивостока:

- специалисты Управления по Первомайскому району: г. Владивосток, ул. Калинина, д. 116, каб. 24, тел. 261-43-08;

- специалисты Управления по Фрунзенскому и Ленинскому районам: г. Владивосток, ул. Посьетская, д. 24, каб. 106, тел.: 261-44-56, 2614-403;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 18.08.2015 N 9109)

- специалисты Управления по Первореченскому и Советскому районам: г. Владивосток, проспект 100-летия Владивостока, д. 94, каб. 8, тел. 261-43-31.

Часы работы Управления: понедельник - четверг - с 09:00 до 18:00; пятница - с 09:00 до 16:45; перерыв на обед - с 13:00 до 13:45.

Консультации по вопросам приема заявлений, документов, а также приема граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Владивостокского городского округа проводятся специалистами Управления в районах города Владивостока каждую среду, четверг с 9:00 до 18:00; перерыв на обед - с 13:00 до 13:45.

(пп. 2.13.2 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 27.04.2012 N 1668)

2.13.3. На официальном сайте администрации города Владивостока, на информационном стенде в помещении Управления размещаются:

а) текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте администрации города Владивостока, части административного регламента на информационном стенде в помещении Управления);

б) блок-схема согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. Лица, обратившиеся в Управление, непосредственно информируются:

а) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

б) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах администрации города Владивостока, органах государственной власти, иных организациях и предприятиях);

г) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

д) о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

Специалист Управления, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При обращении заявителя специалист Управления дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения иных специалистов Управления, должностных лиц органов администрации города Владивостока для предоставления полного ответа специалист Управления может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

2.14. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем письменного или личного обращения.

Показателем качества муниципальной услуги является возможность предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

2.15. Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 2.15 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 25.09.2015 N 9788)

2.16. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявители организуют создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах "а" - "г", "ж" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и прилагают их к заявлению либо прилагают к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах "а" - "г", "ж" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявители, изменившие место жительства на город Владивосток, дополнительно организуют создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах "д", "е" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и прилагают их к заявлению либо прилагают к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах "д", "е" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Заявители вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах "а" - "е" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах "а" - "е" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

(п. 2.16 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

2.17. В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Управление специалист Управления формирует и направляет за подписью начальника Управления межведомственные запросы о предоставлении документов, указанных в подпунктах "а" - "е" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и (или) содержащейся в них информации в



органы и (или) организации, участвующие в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

При формировании межведомственного запроса специалист Управления использует страховой номер индивидуального лицевого счета для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

Документы, указанные в подпунктах "а" - "е" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы или содержащаяся в них информация отсутствуют в органах и (или) организациях, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

Межведомственный запрос может быть сформирован:

1) в форме документа на бумажном носителе, представляемого (направляемого) непосредственно в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иные государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие исполнительно-распорядительные полномочия, МФЦ, в распоряжении которых находятся документы и информация, используемые в рамках государственных (муниципальных) услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

2) в форме электронного документа.

Поступившие ответы на направленные межведомственные запросы регистрируются Управлением в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, в автоматизированной системе электронного документооборота "Дело."

(п. 2.17 введен Постановлением администрации г. Владивостока от 19.04.2013 N 1110)

### 3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ  
(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 25.09.2015 N 9788)

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, регистрация заявления;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- регистрация заявления в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - Книга регистрации);

- принятие решения о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении комиссией по жилищным вопросам при администрации города Владивостока (далее - Комиссия);
- подготовка и согласование проекта постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении;
- выдача или направление заявителям заверенной копии постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении;
- регистрация в книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - Книга учета).

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителями заявления по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию города Владивостока через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

Прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрация заявления осуществляются в день подачи заявителями специалистами управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока в автоматизированной системе электронного документооборота "Дело" (далее - АСЭД "Дело") по адресу: 690091, г. Владивосток, Океанский проспект, д. 15/3, тел.: 2614-447, 2614-441, понедельник - четверг с 09:30 до 17:00, в пятницу - с 09:30 до 16:00. Обеденный перерыв - с 13:00 до 13:45.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

При приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока удостоверяет личность заявителей.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Заявителям в день подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, выдается расписка об их получении с указанием перечня таких документов, даты их принятия, а также с указанием перечня документов, которые подлежат получению по межведомственным запросам, в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно (приложение N 3(1)).

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представителем заявителей специалист управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока проверяет его полномочия. Помимо документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представитель заявителей подает копию документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Начальник Управления рассматривает поступающие в АСЭД "Дело" заявления в

электронной форме с оформлением поручений начальнику Отдела в электронной регистрационной карточке АСЭД "Дело" в день их поступления.

(п. 3.2 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 28.06.2016 N 1955)

3.3. В течение двух рабочих дней после получения заявления и документов, определенных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист Отдела регистрирует заявление в Книге регистрации (приложение N 1), осуществляет проверку приложенных к заявлению документов и передает их на рассмотрение Комиссии.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Решение о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении принимается Комиссией по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня их регистрации.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

3.4. На основании принятого на заседании Комиссии решения о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении специалист Отдела в течение трех рабочих дней:

- готовит проект постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении;
- направляет проект постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении на согласование.

Согласованный в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, проект постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении специалист Отдела направляет главе города Владивостока или уполномоченному им должностному лицу администрации города Владивостока на подпись.

3.5. Специалист Отдела выдает или направляет заявителям заверенную копию постановления администрации города Владивостока о принятии или об отказе в принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу такого постановления.

В случае издания постановления администрации города Владивостока о принятии на учет заявителей в качестве нуждающихся в жилом помещении, специалист Отдела в день выдачи или направления заявителям заверенной копии такого постановления регистрирует принятых на учет заявителей в книге учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение N 2).

3.6. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги через МФЦ выполняются в соответствии с регламентами деятельности МФЦ и в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

3.7. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявители в течение 3 рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных подпунктами "а" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представляют специалисту Отдела оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами "а" - "л" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. Заявители вправе по собственной

инициативе представить специалисту Отдела оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами "а" - "е" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492)

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, предоставление документов для сличения не требуется.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

Абзацы третий - четвертый исключены. - Постановление администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявителям в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по их выбору возможность получения:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 31.05.2019 N 2168)

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 31.03.2017 N 845)

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 20.12.2019 N 4460;

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 24.12.2019 N 4492;

- документа на бумажном носителе лично в Управлении.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 18.09.2018 N 2533)

После направления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 31.05.2019 N 2168)

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений ответственными специалистами Управления по исполнению настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления либо по его поручению иными сотрудниками Управления.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений

настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы города Владивостока, заместителей главы администрации города Владивостока, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения функции устанавливается начальником Управления в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным начальником Управления.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Управления проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Контроль за исполнением настоящего административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

4.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Владивостока, должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Владивостока

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.10.2018 N 2633)

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации города Владивостока, должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Владивостока, принятые

(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

5.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 5.2.3 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 20.11.2018 N 3169)

5.2.4 отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.6 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.7 отказа администрации города Владивостока, должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Владивостока в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.10 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 5.2.10 введен Постановлением администрации г. Владивостока от 20.11.2018 N 3169)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владивостока. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Владивостока, Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций).

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей проводится главой города Владивостока, первым заместителем главы администрации города Владивостока, осуществляющим общее руководство Управлением, по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 47 согласно ежемесячному графику, утвержденному главой города Владивостока и размещенному на официальном сайте администрации города Владивостока: [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru).

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию города Владивостока.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владивостока, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Владивостока, должностного лица администрации города Владивостока в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.8.1 жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.8.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(п. 5.10 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 20.11.2018 N 3169)

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.11 введен Постановлением администрации г. Владивостока от 20.11.2018 N 3169)

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава города Владивостока или должностное лицо, работник, уполномоченные главой города Владивостока, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

(п. 5.12 введен Постановлением администрации г. Владивостока от 20.11.2018 N 3169)

Начальник управления по учету  
и распределению жилой площади  
администрации г. Владивостока  
С.В.ЕРЕМИН