



# Администрация города Тулы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2026 № 138

О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 01.10.2021 № 1437

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Тулы от 17.05.2024 № 218 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 01.10.2021 № 1437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
города Тулы



И.И. Беспалов

000408

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы

от 17.04.2026 № 138

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 01.10.2021 № 1437

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Круг заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, указанным в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги  
в соответствии с категориями заявителя и (признаками) заявителей,  
сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

## РАЗДЕЛ II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

### Наименование Услуги

4. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» включает в себя:

1) постановку на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

2) внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

3) предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

4) снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.

### Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

### Результат предоставления Услуги

6. Результатами предоставления Услуги являются:

1) постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

2) внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

3) предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;

4) снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.

7. Документом, содержащим решение о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, является распоряжение администрации города Тулы.

Документ, содержащий решение о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления Услуги может быть получен в электронном виде посредством Единого портала, а также в любом многофункциональном центре на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

#### Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

1) по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях - 25 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса;

2) по внесению изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; предоставлению информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; снятию с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения - 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги в многофункциональном центре составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления Услуги в многофункциональном центре составляет 15 минут.

#### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса независимо от способа подачи запроса заявителем.

## Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## Показатели качества и доступности Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

18. Информационная система, используемая для предоставления Услуги - Единый портал.

19. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

21. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в многофункциональный центр, многофункциональным центром может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблицах № 2-5, содержащихся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых  
для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для  
приостановления предоставления Услуги или для отказа  
в предоставлении Услуги

25. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

26. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 6, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) По постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения:

1) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если 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;

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

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

б) По внесению изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

в) По предоставлению информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

г) По снятию с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 6, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

### РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

30. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) профилирование заявителя;

- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

#### Профилирование заявителя

31. Профилирование заявителя определяется в результате анкетирования, проводимого Комитетом, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

32. Представление заявителем документов, приведенных в таблицах № 2-5, содержащихся в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется в соответствии с формой запроса, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 6 в приложении к настоящему Административному регламенту.

35. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в многофункциональный центр или посредством Единого портала.

36. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса независимо от способа подачи.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

37. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос направляется:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния по запросу сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени);

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации (предоставление сведений, подтверждающих место жительства);

- в государственное учреждение Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации» (предоставление копий и сведений из учетно-технической документации);

- в отделение фонда социального страхования (предоставление документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на всех членов семьи).

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 6, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

39. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется:

1) по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях - 6 рабочих дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения;

2) по внесению изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; предоставлению информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; снятию с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения - 1 рабочий день со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги независимо от способов предоставления результата Услуги.

41. Предусмотрена возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием Услуги в многофункциональный центр или посредством Единого портала.

РАЗДЕЛ IV  
СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ  
СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

42. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала;
  - 2) посредством телефонной связи.
-

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»

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

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

- а) Услуга - муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- б) заявители – физические лица, имеющие право на получение Услуги - граждане, постоянно проживающие в муниципальном образовании город Тула, признанные в установленном порядке малоимущими, реабилитированные лица, члены их семей и другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, в случае их возвращения для проживания в те местности и населенные пункты, где они проживали до применения к ним репрессий, в том числе лица, наделенные в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица;
- в) запрос - заявление о предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- г) Комитет – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы;
- д) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

а) О - представляется оригинал документа;

б) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

в) К(з) – предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат Услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	А Б
Результат Услуги по внесению изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	А Б
Результат Услуги по предоставлению информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	А Б
Результат Услуги по снятию с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с	А Б

		законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	
--	--	---	--

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. При обращении с целью постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Запрос	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
4	А-Б	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с членами семьи (свидетельства о рождении члена семьи, свидетельства о заключении брака (расторжении брака), свидетельства о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	К(э) О(э)

5	А-Б	Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
6	А-Б	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор или иной документ)	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
7	А-Б	Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания (если такое имеется)	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
8	А-Б	Документ о признании гражданина пострадавшим от политических репрессий (при обращении граждан, пострадавших от политических репрессий)	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
2	А-Б	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
3	А-Б	Решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (при обращении заявителя,	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)

		относящегося к категории малоимущих граждан)		
4	А-Б	Справка из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности (Государственное учреждение Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации»), о наличии (отсутствии) у гражданина-заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории г. Тулы и Тульской области	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
5	А-Б	Решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения, занимаемого гражданином и членами семьи, непригодным для проживания или о признании многоквартирного дома, в котором они проживают, аварийным и подлежащим сносу	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
6	А-Б	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния: о рождении несовершеннолетних членов семьи, об усыновлении (удочерении), о браке (расторжении брака), перемене имени	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
7	А-Б	Сведения о регистрационном учете по месту жительства	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
8	А-Б	Документ, подтверждающий	1. Многофункциональный центр	О

		регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на всех членов семьи.	2. Единый портал	О(э)
--	--	--	------------------	------

2. При обращении с целью внесения изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Таблица № 3

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Запрос	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
4	А-Б	Документ, на основании которого необходимо внести изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)
2	А-Б	Свидетельства о государственной регистрации актов	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)

		гражданского состояния (о рождении членов семьи, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени)		
3	А-Б	Сведения о регистрационном учете по месту жительства	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)

3. При обращении с целью предоставления информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Таблица № 4

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Запрос	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)

4. При обращении с целью снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Таблица № 5

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

1	А-Б	Запрос	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О -
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Многофункциональный центр 2. Единый портал	О О(э)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 6

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	А-Б
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Б
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	А-Б
4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления	А-Б

	Услуги	
6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
	Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
При обращении с целью постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения		
1	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А-Б
1.1	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если 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	А-Б
2	Представлены документы, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А-Б
3	Не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок	А-Б
При обращении с целью внесения изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А - Б
2	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А - Б
При обращении с целью предоставления информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А - Б

При обращении с целью снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения		
	Основания для отказа в предоставления Услуги не предусмотрены	-

V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

В администрацию муниципального образования город Тула

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес эл.почты)

ЗАПРОС

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)

## ЗАПРОС

Настоящим подтверждаю, что с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий в течение пяти лет, предшествующих году обращения, не совершали действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых семьей жилых помещений или к их отчуждению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись гр. \_\_\_\_\_  
подтверждаю \_\_\_\_\_

М.П.

## РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ представленных документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях: \_\_\_\_\_

и совместно проживающих членов семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_.

Номер в очереди: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях: \_\_\_\_\_

и совместно проживающих членов семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_.

Номер в очереди: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
информируем о снятии с учета в качестве лиц, нуждающихся в жилых  
помещениях.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
услуги/об отказе в предоставлении услуги

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги по следующим  
основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (руководителю органа местного  
самоуправления, осуществляющего  
принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях)

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАПРОС

Прошу Вас представить сведения об очередности предоставления  
жилого помещения на условиях договора социального найма

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

Цель получения информации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас снять меня и членов моей семьи:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

прошу Вас внести изменения в учетное дело.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.