

Предложения и замечания к проекту НПА направлять  
на электронный адрес: [mkukzhc@mail.ru](mailto:mkukzhc@mail.ru)  
с 04.10.2024 до 09.10.2024 г.

О внесении изменений в административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата  
договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»,  
утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 29.12.2018 года № 2848

На основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.08.2023 № 2217 Об утверждении перечня муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приема в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»,

утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 29.12.2018 года № 2848:

1.1. Подпункт 1.2.4. пункта 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

Учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное казенное учреждение «Кингисеппский жилищный центр» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее-МКУ «КЖЦ»).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- 2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

- 3) Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

- 4) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- 5) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- 6) орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

- 7) орган государственной службы занятости;

- 8) Федеральная налоговая служба;

- 9) Федеральная служба судебных приставов;

- 10) Федеральная служба исполнения наказаний;

11) Министерство обороны Российской Федерации и подведомственные ему учреждения;

12) органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области;

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

В филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

1.3. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- по услуге 1.2.1: решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма по форме,

согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, а также в случае, указанном в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- по услуге 1.2.2: внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- по услуге 1.2.3: выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- по услуге 1.2.4: заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:

В филиалах, отделах, удаленных рабочих мест МФЦ;

- 2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

на адрес электронной почты.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.4. Абзац 1) пункта 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1. По услуге 1.2.1(за исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 ЖК РФ):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление:

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ).

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных;
- сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи;
- сведений, указанных в СНИЛС,
- сведений, указанных в ИНН (для подтверждения малоимущности, за исключением граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 г.);
- сведений о рождении всех детей, браке, разводе, установлении отцовства, инвалидности, доходах (для подтверждения малоимущности, за исключением граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 г.);».

1.5. Абзац а) подпункта 8 пункта 2.6.2. изложить в новой редакции:

«а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района, муниципального или городского округов и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района, муниципального или городского округов (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;».

1.6. Подпункт 2.14.1. пункта 2.14. изложить в новой редакции:  
« 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.».

1.7. Подпункт 2.14.4. пункта 2.14. изложить в новой редакции:  
« 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.».

1.8. Подпункт 2.14.7. пункта 2.14. изложить в новой редакции:  
« 2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.9. Подпункт 2.15.3 пункта 2.15. изложить в новой редакции:  
« 2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации/МКУ «КЖЦ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.».

1.10. Подпункт 3.1.2.1 пункта 3.1. изложить в новой редакции:  
« 3.1.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1) основание для начала административной процедуры: поступление в МКУ «КЖЦ» заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

2) содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист МКУ «КЖЦ», ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в учреждении.

3) лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

4) результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.».

1.11. Приложения №3, №4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги изложить в новой редакции согласно приложениям №1, №2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
Первый заместитель главы администрации  
по управлению имуществом, земельным  
отношениям и градостроительству

С.Г.Соболев

Приложение № 1  
к постановлению администрации МО  
«Кингисеппский муниципальный район»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора социального найма  
жилого помещения муниципального  
жилищного фонда»  
(наименование услуги)

---

*Наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении услуги**  
**«Заключение договора социального найма жилого помещения**  
**муниципального жилищного фонда»**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом                                                                       | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                       | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода               |
|                                       | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения                             | Указываются основания такого вывода               |
|                                       | Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: заявитель не относится к категории лиц, указанных в п.1.2.                        | Указываются основания такого вывода               |
|                                       | Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны                                            | Указываются основания такого вывода               |

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

-

Приложение №2  
к постановлению администрации МО  
«Кингисеппский муниципальный район»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по «Заключению договора социального  
найма жилого помещения муниципального  
жилищного фонда»  
(наименование услуги)

Главе администрации муниципального  
образования

от заявителя

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем*

от представителя заявителя-

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя  
от имени заявителя*

Адрес постоянного места жительства заявителя:

\_\_\_\_\_  
телефон

**Заявление о предоставлении жилого помещения  
по договору социального найма и заключении договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда**

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
| Паспорт РФ | серия и номер     |  |
|            | дата выдачи       |  |
|            | код подразделения |  |

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
| Паспорт РФ | серия и номер     |  |
|            | дата выдачи       |  |
|            | код подразделения |  |

Прошу предоставить мне и членам моей семьи, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, жилое помещение.

Члены семьи:

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество<br>членов семьи, дата<br>рождения | Родственные<br>отношения                                         | Отношение к<br>работе, учебе <sup>1</sup> | Паспортные<br>данные<br>гражданина РФ<br>(серия и номер,<br>кем, когда<br>выдан)/<br>/свидетельства<br>о рождении<br>(номер и дата<br>актовой<br>записи,<br>наименование<br>органа,<br>составившего<br>запись) |
|----------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                          | Супруг (супруга)                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                          | Дети                                                             |                                           |                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                          | иные члены семьи,<br>совместно<br>проживающие<br>(указать какие) |                                           |                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до<br>изменения и основание изменений |  |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака –<br>для супруга/супруги             |  |
| Реквизиты актовой записи о расторжении брака для<br>супруга/супруги               |  |

<sup>1</sup> заполняются для подтверждения малоимущности

| Сведения о доходах                                                                                                                                                                                            | вид полученного дохода                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Кем получен доход (ФИО) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) «V»: | не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации                                                                                                                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                               | нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|                                                                                                                                                                                                               | не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию |                         |
| наследуемые и подаренные денежные средства (при наличии)                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета. <sup>2</sup> |
|  | С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены. <sup>3</sup>                                                                                                                                             |
|  | Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги и мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.                                                                    |
|  | Я и члены моей семьи согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма в населенном пункте не по месту жительства, но на территории того же муниципального образования; <sup>4</sup>                                                                                                                                                               |

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------|
|  | выдать на руки в МФЦ                                              |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ     |
|  | направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты) |

Подпись заявителя:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Дата принятия заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_ (Место печати) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

<sup>2</sup> заполняются для подтверждения малоимущности

<sup>3</sup> заполняются для подтверждения малоимущности

<sup>4</sup> Заполняется в случае, если гражданин и его члены семьи согласны на предоставление жилого помещения в населенном пункте не по месту их жительства, но на территории того же муниципального образования.

Заполняется в случае, если гражданин и его члены семьи согласны на предоставление жилого помещения в населенном пункте не по месту их жительства, но на территории того же муниципального образования.