



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 16629

Г _____ 7

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области от 24.07.2024 № Сл-001-662580/24, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 11.11.2025

№ 14330 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов», на основании Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по представлению муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами» (далее – административный регламент) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.01.2014 № 204 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;

2.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 30.05.2017 № 2447 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.01.2014 № 204»;

2.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 15.05.2024 № 3390 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.01.2014 № 204»;

2.4. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.09.2024 № 7815 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.01.2014 № 204»;

2.5. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.02.2025 № 1719 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.01.2014 № 204»;

2.6. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 26.12.2022 № 3798 «Об утверждении административного

регламента администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации в сфере управления многоквартирными домами»;

2.7. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.07.2023 № 2740 «О внесении изменений в постановление администрации Кстовского муниципального округа от 26.12.2022 № 3798 «Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации в сфере управления многоквартирными домами»;

2.8. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 21.12.2023 № 4636 «О внесении изменений в постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 26.12.2022 № 3798 «Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации в сфере управления многоквартирными домами».

3. Департаменту жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода обеспечить размещение административного регламента на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород» в газете «Маяк+».

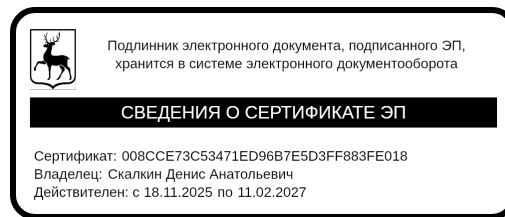
5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить раз-

мещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

7. Положения настоящего постановления распространяют свое действие с 01.01.2026.

Исполняющий полномочия
главы города



Д.А.Скалкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 30.12.2025 № 16629

Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим лицам и юридическим лицам собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляет уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода, департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода, территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода по месту нахождения помещения в

многоквартирном доме - администрации районов города Нижнего Новгорода, администрация Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород

6. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ НО "УМФЦ" в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО Уполномоченный "УМФЦ" и уполномоченным органом.

Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в уполномоченный орган, результатами предоставления услуги являются:

1) при направлении обращения по форме 1, предусмотренной приложением № 2 заявителя о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами:

ответ на обращение о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление в отказе в приеме документов для предоставления информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2) при направлении обращения по форме 2, предусмотренной Приложением № 2 за исправлением допущенных опечаток или ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

ответ на обращение о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами в новой редакции (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок (документ на бумажном носителе либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены в ГБУ НО "УМФЦ", в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе.

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за предоставлением Услуги составляет 10 рабочих дней после получения обращения, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО «УМФЦ». Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней после получения обращения, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, почты, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО "УМФЦ".

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем обращения и при получении результата предоставления Услуги непосредственно при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ"

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем обращения, при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ" составляет 15 минут.

Срок регистрации обращения

10. Срок регистрации обращения и документов, предоставленных заявителем, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи обращения и документов, предоставленных заявителем, указанным способом.

В случае направления обращения о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления обращения о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного обращения.

Обращение о предоставлении Услуги считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

11. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

12. Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, отсутствует.

14. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕСИА;

СМЭВ;

Единый портал;

Региональный портал.

единая система межведомственного электронного взаимодействия ¹.

Сведения могут быть запрошены уполномоченным органом из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 "Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре,

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации" в составе:

сведения о гражданстве физического лица;

идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о семейном положении физического лица;

сведения о государственной регистрации смерти.

15. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи обращения выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления 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 обращения о предоставлении 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, а также способы их предоставления.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи обращения о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги в Уполномоченном органе, посредством направления почтового отправления, в ГБУ НО "УМФЦ".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя.

Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

18. Перечень оснований для отказа в приеме обращения и документов предоставления Услуги:

- 1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 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) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача обращения о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления запроса о предоставлении услуги и документов лично этим лицом.

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) с обращением обратилось лицо, которое не соответствует критериям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

2) обращение представлено (направлено) в уполномоченный орган в отношении помещений в многоквартирных домах, расположенных не на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

21. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в письме о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами;

2) в представленных заявителем документах, содержащих обоснование наличия опечаток или ошибок, не имеется противоречий между письмом о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами, и сведениями в представленных документах;

3) заявление об исправлении опечаток или ошибок направлено в уполномоченный орган, который не оказывал услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

22. При предоставлении услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием обращения о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- предоставление результата услуги.

23. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

24. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в ГБУ НО "УМФЦ";
- б) в Уполномоченном органе;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

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

25. Состав обращения и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

26. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в ГБУ НО "УМФЦ" – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

27. Основания для отказа в приеме обращения о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Услуга не предусматривает возможности приема обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

29. Срок регистрации обращения и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи обращения и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через ГБУ НО

«УМФЦ», с использованием Единого портала. По итогам приема документов заявителю выдается копия обращения с отметкой о приеме документов с указанием даты приема обращения и фамилии лица, принявшего обращение.

Межведомственное информационное взаимодействие

30. Для получения Услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2014 № 458 «Об утверждении Порядка доступа и выдачи информации из архивов специализированных организаций технической инвентаризации Нижегородской области».

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

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

32. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

33. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

34. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

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

посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Перечень используемых сокращений:

1) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами»;

2) Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода, департамент жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода, территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода - администрации районов города Нижнего Новгорода, администрация Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород по месту нахождения помещения в многоквартирном доме;

3) заявитель – физические лица и юридические лица, собственники или наниматели помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, подавшие обращение в уполномоченный орган;

4) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) Региональный портал – подсистема "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;

6) ЕСИА – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей ин-

формационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

7) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

8) обращение (запрос) о предоставлении услуги - обращение о предоставлении услуги в соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; обращение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

9) ГБУ НО "УМФЦ" – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области";

10) официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>);

11) представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для получения услуги;

12) Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений;

13) Услуга - муниципальная услуга по предоставлению информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами.

2. Перечень условных обозначений:

1) ЕПГУ - Единый портал;

2) РПГУ – Интернет-портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя	Идентификатор
	результат предоставления услуги	предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами
1	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично	ФЛ1
2	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя	ФЛ2
3	Физическое лицо - наниматель помещения, обратился лично	ФЛ3
4	Физическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя	ФЛ4
5	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ЮЛ1
6	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ2
7	Юридическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ЮЛ3
8	Юридическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ4
	результат предоставления услуги	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги
9	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично	ИДО 1
10	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя	ИДО 2
11	Физическое лицо - наниматель помещения, обратился лично	ИДО 3
12	Физическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя	ИДО 4
13	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ИДО 5

14	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ИДО 6
15	Юридическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ИДО 7
16	Юридическое лицо - наниматель помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ИДО 8

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги

Таблица 2

№ варианта	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ1-ФЛ4, ЮЛ1-ЮЛ4	обращение по форме №, предусмотренной Приложением № 2	на Едином портале, на Региональном портале, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО "УМФЦ"	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги				
1	ИДО1-ИДО8	обращение по форме №, предусмотренной Приложением № 2	на Едином портале, на Региональном портале, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО "УМФЦ"	

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор ка- тегорий (призна- ков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предо- ставления Услуги		
1	документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги	ФЛ1-ФЛ4,ЮЛ1- ЮЛ4
2	представление неполного комплекта документов	
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (доку- мент, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия предста- вителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверен- ные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, со- держащиеся в документах для предоставления услуги	
6	подача обращения о предоставлении услуги и документов, необходимых для предо- ставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований	
7	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усилен- ной квалифицированной электронной подписи	
8	неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему докумен- тах	
9	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответ- ствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Рос- сийской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истек- шим сроком действия)	
10	отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного предста- вителя заявителя на представление запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги или отказ указанного лица предъявить та- кие документы в случае представления запроса о предоставлении услуги и докумен- тов лично этим лицом	ФЛ1,ФЛ4,ЮЛ1- ЮЛ4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

1	с обращением обратилось лицо, которое не соответствует критериям, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента	ФЛ1-ФЛ4,ЮЛ1-ЮЛ4
2	обращение представлено (направлено) в уполномоченный орган в отношении помещений в многоквартирных домах, расположенных не на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток или ошибок		
1	заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в письме о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами	ИДО1-ИДО8
2	в представленных заявителем документах, содержащих обоснование наличия опечаток или ошибок, не имеется противоречий между письмом о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами, и сведениями в представленных документах	
3	заявление об исправлении опечаток или ошибок направлено в уполномоченный орган, который не оказывал услугу	

Приложение № 2
к административному
регламенту

Формы заявлений о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых
для предоставления Услуги

ФОРМА 1

от _____
(для юридического лица - полное наименование, ор-
ганизационно-правовая форма, сведения о государ-
ственной регистрации; для физического лица - ФИО,
паспортные данные: серия, номер, каким органом и
когда выдан паспорт)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица/место реги-
страции физического лица)

Телефон заявителя:

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

(наименование и реквизиты документа)

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу предоставить мне информацию, предусмотренную Жилищным кодексом РФ, в сфере управления
многоквартирными домами

(содержание информации)

Приложение:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечис-
ленных способов):

Направить на электронную почту _____	_____
--------------------------------------	-------

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением по адресу:	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением по адресу:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись

(ФИО заявителя либо его представителя)

Дата _____

от _____
 (для юридического лица - полное наименование,
 организационно-правовая форма, сведения о госу-
 дарственной регистрации; для физического лица -
 ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким ор-
 ганом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица/место реги-
 страции физического лица)

Телефон (факс) заявителя:

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан пас-
 порт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

(наименование и реквизиты документа)

ОБРАЩЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в письме о предоставлении информации, предусмотренной
 Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами от
 _____ № _____,

N	Данные (сведения), указанные в письме о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами	Данные (сведения), которые необходимо указать в письме о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых подготавливалось письмо о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами
1.			

и направить письмо о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в МФЦ, расположенном по адресу _____	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись

(ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____

Приложение № 3
к административному
регламенту

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) -
для граждан, полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя - для юридических лиц)

Адрес заявителя:

_____ (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Телефон (факс) заявителя:

ОТКАЗ

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

(указывается наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регла- мента	Наименование основания для отказа в приеме до- кументов	Разъяснение причин отказа в приеме до- кументов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с заявлением/заявлением об исправлении опечаток или ошибок и документами за предоставлением муниципальной услугой.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии)

Приложение № 4
к административному
регламенту

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

Уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в отношении информации, содержащейся в обращении от _____ № _____

внесены изменения _____

(содержание изменений)

на основании: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

Приложение № 5
к административному
регламенту

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____

Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регла- мента	Наименование основания для отказа в приеме до- кументов	Разъяснение причин отказа в приеме до- кументов

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой под-
писи
уполномоченного лица