

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 22 мая 2013 г. N 1883**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору  
социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его  
расторжение"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его расторжение" (приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Екатеринбурга от 02.07.2012 N 2880 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма".

3. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации  
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение  
к Постановлению Администрации  
города Екатеринбурга  
от 22 мая 2013 г. N 1883**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора  
социального найма жилого помещения и его расторжение"**

**Раздел 1. Общие положения**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 пункт 1 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его расторжение" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества

предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок действий органов Администрации города Екатеринбурга в части:

- предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;
- изменения договора социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему;
- расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Настоящий Административный регламент не регулирует процедуру заключения договора социального найма жилого помещения, предоставленного в порядке обмена."

2. Получателями муниципальной услуги в части предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилых помещений выступают граждане Российской Федерации или иностранные граждане (при наличии соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации), постоянно проживающие на территории муниципального образования "город Екатеринбург", из числа:

- 1) граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005;
- 2) малоимущих граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 3) граждан, принятых на учет для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования;
- 4) граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но в отношении которых вступили в законную силу решения судов о предоставлении им жилых помещений по договорам социального найма;
- 5) подлежащих отселению нанимателей жилых помещений по договорам социального найма в домах, подлежащих сносу;
- 6) нанимателей (собственников) жилых помещений в коммунальных квартирах, в которых освободилось жилое помещение муниципального жилищного фонда, являющихся малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях или обеспеченных общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления;
- 7) граждан, занимающих жилые помещения в домах, исключенных из числа общежитий.

Получателями муниципальной услуги в части изменения (расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда являются наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

В рамках данной услуги расторжение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда осуществляется по инициативе нанимателя.

Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда осуществляется при вселении граждан в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и в случае изменения (уточнения) площади жилого помещения.

Граждане, указанные в настоящем пункте Административного регламента, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги, далее именуются заявителями.

3. Предоставление жилых помещений по договору социального найма для отдельных категорий граждан имеет некоторые особенности.

4. При решении вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма заявителям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, производится повторная проверка обстоятельств, явившихся основанием для принятия их на учет.

Согласно статье 57 Жилищного кодекса Российской Федерации жилые помещения по договору социального найма предоставляются гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с очередностью исходя из даты принятия заявителя на такой учет, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации.

При организации централизованного целевого финансирования обеспечения жильем лиц, имеющих право на меры социальной поддержки по обеспечению жильем, установленные федеральными законами и законами Свердловской области, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются заявителям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента и имеющим право на такие меры социальной поддержки.

По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам по месту их жительства (в границах соответствующего населенного пункта) с учетом нормы предоставления площади жилого помещения.

На территории муниципального образования "город Екатеринбург" такая норма составляет 16 кв.м общей площади жилого помещения на человека в соответствии с Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург".

В силу части 3 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма отдельным категориям граждан, могут быть установлены иные нормы предоставления общей площади жилого помещения.

При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

На основании статьи 34 Семейного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о предоставлении жилых помещений по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принимаются во внимание все жилые помещения, принадлежащие на праве собственности супругам заявителей и лицам, совместно проживающим с заявителями в качестве членов семьи, приобретенные ими в период брака.

При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. Указанные сделки и действия учитываются за установленный законом субъекта Российской Федерации период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма, но не менее чем за пять лет.

Порядок определения общей площади предоставляемого жилого помещения в данном случае устанавливается законодательством субъекта Российской Федерации.

5. При решении вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма заявителям, указанным в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, согласно статье 85 Жилищного кодекса Российской Федерации граждане выселяются из жилых помещений с предоставлением других

благоустроенных жилых помещений по договорам социального найма, в случае если дом, в котором находится другое жилое помещение, подлежит сносу либо жилое помещение признано непригодным для проживания. Предоставляемое в этой связи жилое помещение в силу статьи 89 Жилищного кодекса Российской Федерации должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению, должно отвечать установленным требованиям и находиться в границах данного населенного пункта. В случаях, предусмотренных федеральным законом, такое предоставляемое жилое помещение с согласия граждан, выраженного в письменной форме, может находиться в границах другого населенного пункта субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено ранее занимаемое жилое помещение. В случаях, предусмотренных федеральным законом, гражданам, которые состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеют право состоять на данном учете, жилые помещения предоставляются в соответствии с нормой предоставления площади жилого помещения.

Перечень домов, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов, устанавливается постановлением Администрации города Екатеринбурга. Отселению также подлежат жильцы домов, расположенных на застроенных территориях, подлежащих развитию, определенных соответствующими постановлениями Администрации города Екатеринбурга.

6. При решении вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма заявителям, указанным в подпункте 6 пункта 2 Административного регламента, в силу статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, в которой проживают несколько нанимателей и (или) собственников, на основании их заявления предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях.

При отсутствии в коммунальной квартире граждан, категории которых указаны в части 1 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации, освободившееся жилое помещение предоставляется по договору социального найма проживающим в этой квартире нанимателям и (или) собственникам, которые могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления, установленной Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург", на основании их заявления.

7. С гражданами, занимающими жилые помещения в домах, исключенных из числа общежитий (категории заявителей, указанные в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента), договоры социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда заключаются в соответствии со списками граждан, зарегистрированных и постоянно проживающих в жилых помещениях в домах, исключенных из числа общежитий.

8. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения и расторжение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда имеют некоторые особенности.

9. В соответствии со статьей 70 Жилищного кодекса Российской Федерации наниматель с согласия членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, выраженного в письменной форме, вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма своего супруга, своих детей и родителей или при наличии выраженного в письменной форме согласия членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, и наймодателя (представителя собственника

муниципального жилищного фонда) - других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи.

Наймодатель может запретить вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы, установленной Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург".

На вселение к родителям их несовершеннолетних детей не требуется согласие остальных членов семьи нанимателя и согласие наймодателя.

Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя влечет за собой изменение соответствующего договора социального найма жилого помещения (заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя.

10. В силу статьи 83 Жилищного кодекса Российской Федерации договор социального найма жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель жилого помещения по договору социального найма при наличии выраженного в письменной форме согласия проживающих совместно с ним членов его семьи в любое время вправе расторгнуть договор социального найма.

В случае выезда нанимателя и членов его семьи из жилого помещения договор социального найма считается расторгнутым со дня выезда.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 пункт 11 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

11. От имени заявителя заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменении договора социального найма жилого помещения путем заключения дополнительного соглашения к нему, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее - заявление) вправе подать его представитель при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и документа, удостоверяющего его представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя заявителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 12 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

12. Администрации районов в лице отделов по учету и распределению жилья (далее - администрации районов) предоставляют муниципальную услугу в части:

1) предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005 (за исключением ветеранов боевых действий на территории Афганистана, военнослужащих, уволенных в запас, и приравненных к ним лиц, принятых на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий);

малоимущим гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

гражданам, принятым на учет для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования;

нанимателям жилых помещений по договорам социального найма в домах, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов;

нанимателям (собственникам) жилых помещений в коммунальных квартирах, в которых освободились жилые помещения муниципального жилищного фонда;

гражданам, занимающим жилые помещения в домах, исключенных из числа общежитий;

2) изменения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

3) расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма заявителю необходимо обратиться в администрацию района по месту принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, для решения вопроса об изменении (расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда - в администрацию района по месту нахождения жилого помещения.

Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет) предоставляет муниципальную услугу в части предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

ветеранам боевых действий на территории Афганистана, военнослужащим, уволенным в запас, и приравненным к ним лицам, принятым на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.01.2005;

гражданам, не состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но в отношении которых вступили в законную силу решения судов о предоставлении им жилых помещений по договорам социального найма.

График приема заявлений и документов от заявителей в администрациях районов и Комитете представлен в таблице 1.

**Таблица 1**

Наименование уполномоченного органа	Адрес, номер телефона, адрес сайта, адрес электронной почты	Приемные дни	Приемные часы
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, к. 215, тел. 371-16-41, <a href="http://верх-исетский.екатеринбург.рф">http://верх-исетский.екатеринбург.рф</a> Viadm@convex.ru	Вторник	14:00-18:00
		Пятница	09:00-13:00
Администрация Железнодорожного района г. Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, к. 215, тел. 353-73-20, <a href="http://железнодорожный.екатеринбург.рф">http://железнодорожный.екатеринбург.рф</a> adm_gd@bk.ru	Вторник	14:00-18:00
		Пятница	10:00-13:00
Администрация Кировского района города Екатеринбурга	Ул. Первомайская, д. 75, к. 112, тел. 374-22-83, <a href="http://кировский.екатеринбург.рф">http://кировский.екатеринбург.рф</a> kir@ekadm.ru	Вторник	14:00-18:00
		Среда	10:00-13:00 14:00-17:00
Администрация Ленинского	Ул. Чернышевского, д. 8, к. 6,	Понедельник	14:00-18:00

района города Екатеринбурга	тел. 376-48-57, <a href="http://ленрайон.рф">http://ленрайон.рф</a> <a href="mailto:lenadm@mail.ur.ru">lenadm@mail.ur.ru</a>	Вторник	14:00-18:00
Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга	Ул. Мичурина, д. 231 тел. 254-19-06, <a href="http://октябрьский.екатеринбург.рф">http://октябрьский.екатеринбург.рф</a> <a href="mailto:iao@octadmin.ru">iao@octadmin.ru</a>	Понедельник	09:00-12:00
		Вторник	14:00-17:00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	Ул. Бабушкина, д. 16, к. 107, тел. 331-64-26, <a href="http://орджоникидзевский.екатеринбург.рф">http://орджоникидзевский.екатеринбург.рф</a> <a href="mailto:mail@ordadmin.ru">mail@ordadmin.ru</a>	Понедельник	09:30-12:30
		Среда	14:30-17:30
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, к. 177, тел. 210-43-26, <a href="http://chkadm.ru">http://chkadm.ru</a> <a href="mailto:chkadm@chkadm.ru">chkadm@chkadm.ru</a>	Понедельник	09:00-13:00
		Среда	09:00-13:00 14:00-17:00
Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга	Пр. Ленина, 24а, к. 216, 207, тел. (343) 354-55-57 <a href="mailto:KJP@ekadm.ru">KJP@ekadm.ru</a>	Понедельник	10:00-13:00 14:00-17:00
		Четверг	10:00-13:00

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 12-1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

12-1. Прием заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов. Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

- с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00,
- в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

Номера справочных телефонов муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - государственный многофункциональный центр).

Адрес администрации государственного многофункционального центра: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

График работы администрации государственного многофункционального центра: с понедельника по пятницу - с 09:00 до 18:00, перерыв - с 12:00 до 12:45.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc66.ru>. Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 12-2*

12-2. Заявление и электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал).

Заявитель и члены его семьи должны обратиться в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в следующие сроки:

не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления - для заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или для заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (при этом заявитель должен предъявить подлинники документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента);

не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления - для расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Документ, сформированный в результате предоставления муниципальной услуги, выдается заявителю на бумажном носителе на личном приеме при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом "Подтвержденная".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24 июля 2015 г. N 1940 в пункт 13 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт: <http://www.tob66.rosreestr.ru>);

Министерство внутренних дел Российской Федерации (г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 11, тел. (495)667-72-64, <http://www.mvd.ru>);

Федеральная налоговая служба (г. Москва, ул. Неглинная, д. 23, Приемная Федеральной налоговой службы, тел. (495)913-03-21, <http://www.nalog.ru>);

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (107996, г. Москва, ГСП-6, ул. Гиляровского, д. 31, корп. 2, <http://www.cdep.ru>);

Федеральная миграционная служба Российской Федерации (109240, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1, тел. (495) 915-34-10, <http://fms.gov.ru>);

Муниципальное казенное учреждение "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" (620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 61);

организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 14 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*



14. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляют специалисты администраций районов и Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга в рабочие дни согласно графику, указанному в пункте 12 Административного регламента, а также специалисты государственного многофункционального центра или муниципального многофункционального центра (далее - многофункциональный центр) согласно графикам, указанным в пункте 12-1 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить: непосредственно в Комитете, администрациях районов;

в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>);

путем обращения к информационным стендам, установленным в помещениях Комитета, администраций районов;

на Едином портале;

в многофункциональном центре.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 15 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

15. Заявитель может обратиться за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Комитет и администрации районов лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа (сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга).

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в Комитете, администрациях районов, а также в многофункциональном центре. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

Все обращения регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления или в бумажном журнале регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителя на личном приеме составляет не более 40 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

о порядке представления необходимых документов для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

о местах и графиках приема заявителей специалистами Комитета и администраций районов;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги также можно получить в многофункциональном центре.

16. На информационных стендах размещается следующая информация:  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;  
график приема заявителей.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 17 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

17. В разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>) и на Едином портале размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Комитета и администраций районов;  
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
настоящий Административный регламент.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в раздел 2 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

18. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его расторжение".

19. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Комитета, администраций районов.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы.

20. Для получения муниципальной услуги заявителям также необходимо обратиться:  
в организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда,  
в жилищные и жилищно-строительные кооперативы,  
в организации, осуществляющие оценку рыночной стоимости транспортных средств.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 20-1 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

20-1. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, с момента вступления в силу такого соглашения.

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или расторжение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 22 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

22. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, часть 1, статья 14);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, статья 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения "О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, N 6, статья 702);

Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области" (Собрание законодательства Свердловской области, 05.10.2005, N 7-4 (2005), статья 1047);

Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 97-ОЗ "Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области" (Собрание законодательства Свердловской области, 05.10.2005, N 7-4 (2005), статья 1048);

Законом Свердловской области от 20.02.2006 N 3-ОЗ "Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования" (Собрание законодательства Свердловской области, 06.04.2006, N 2 (2006), статья 102);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 02.02.2012, N 226 (часть II)).

Постановлением Главы города Екатеринбурга от 15.08.2005 N 768 "О порядке заключения, изменения, расторжения договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 568 "Об организации работы по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 127, 08.07.2006);

Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 569 "О мерах по организации ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 127, 08.07.2006);

Постановлением Главы Екатеринбурга от 31.01.2010 N 1555 "О мерах по организации ведения учета граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 70, 06.04.2010);

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного постановления следует читать как "31.03.2010"

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.09.2014 N 155-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга";

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 26.02.2015 N 28-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых территориальными органами Администрации города Екатеринбурга.

24. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем и (или) уполномоченным лицом для получения муниципальной услуги, приведен в таблице 2.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
<b>Документы, представляемые заявителем для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма</b>		
Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Подлинник	Заявление оформляется в свободной форме. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), адрес места жительства, номер контактного телефона заявителя и адрес предоставляемого жилого помещения. Заявления граждан, категории которых указаны в подпунктах 1-3, 5-7 пункта 2 Административного регламента,

		подписываются подающими их гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними и дееспособными членами семьи. В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, заявление подписывается заявителем
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	В случаях, предусмотренных в подпунктах 1-3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов и (или) уполномоченных ими лиц. В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей. В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
вид на жительство*	"	"
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации	"	"
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*	"	"
свидетельство о рождении*	"	Документ представляется в отношении

		каждого лица, не достигшего 14 лет
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	В случаях, предусмотренных в подпунктах 1-3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, их супругов. В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении лиц, указанных в решении суда. В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи
свидетельство о заключении брака*	То же	То же
свидетельство о перемене имени*	"	"
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство об установлении отцовства*	"	"
свидетельство об усыновлении*	"	"
свидетельство о смерти*	"	Документы представляются для подтверждения факта смерти лиц, указанных в справке с места жительства, супругов заявителей, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство о расторжении брака*	"	Документы представляются для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах**	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении лиц, категории которых указаны в подпунктах 1-3, 5-7 пункта 2 Административного регламента. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих

		с ними в качестве членов семьи. Заявители, относящиеся к категориям, указанным в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилого помещения, расположенного в доме, исключенном из числа общежития
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, или подлинник	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1-3, 5-6 пункта 2 Административного регламента, в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. Заявители, категории которых указаны подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют только подлинники договоров социального найма (ордеров на вселение в жилое помещение)
Исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 24</i>		
договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан*	"	"
договор социального найма жилого помещения*	"	"
договор найма специализированного жилого помещения*	"	"
договор купли-продажи жилого помещения*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, или подлинник	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1-3, 5-6 пункта 2 Административного регламента, в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на

		<p>недвижимое имущество и сделок с ним. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.</p> <p>Заявители, категории которых указаны подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют только подлинники договоров социального найма (ордеров на вселение в жилое помещение)</p>
договор мены жилого помещения*	То же	То же
договор (акт) приватизации жилого помещения*	"	"
договор дарения жилого помещения*	"	"
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию*	"	"
ордер на вселение в жилое помещение	"	"
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру**	"	"
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в них заявителя**	"	"
исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 35</i>		
исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 36</i>		
исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 37</i>		
справка о технико-экономических показателях	То же	То же



жилого помещения**		
Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, из числа следующих:	"	Документы представляются при наличии у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, хронического заболевания, включенного в перечень, приведенный в приложении N 1 к Административному регламенту. Документы представляются заявителями, категории которых, указаны в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента
справка медицинского учреждения о наличии права на внеочередное получение жилья*	"	То же
справка медицинского учреждения о наличии права на дополнительную жилую площадь*	"	"
справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются при наличии у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, хронического заболевания, включенного в перечень, приведенный в приложении N 1 к Административному регламенту. Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента
Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет*	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента. Перечень доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, определен статьей 208 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов, освобождаемых от налогообложения, предусмотренных статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации). За получением документов о заработке заявителю необходимо обратиться к работодателю
Правоустанавливающие документы на дачи, гаражи, иные строения, помещения, сооружения, земельные участки, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия, или	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента. Документы предоставляются на все объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений),

	подлинник	находящиеся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности*	То же	То же
договор купли-продажи*	"	"
договор мены*	"	"
договор дарения*	"	"
Свидетельство о государственной регистрации транспортного средства*	Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия, или подлинник	Документ представляется заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента, при наличии в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов транспортного средства. На основании Постановления Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 568 "Об организации работы по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования "город Екатеринбург" к транспортным средствам, в отношении которых предоставляются документы, относятся автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
Отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортного средства**	Подлинник или нотариально заверенная копия	То же
Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) о	Копия с предъявлением	Документ представляется заявителями, категории которых перечислены в

предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма*	подлинника или нотариально заверенная копия	подпункте 4 пункта 2 Административного регламента
Документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, из числа следующих:	То же	Представляется заявителями, имеющими право на соответствующие меры социальной поддержки, категории которых указаны в подпунктах 1, 3 пункта 2 Административного регламента
удостоверение ветерана Великой Отечественной войны*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями, имеющими право на соответствующие меры социальной поддержки, категории которых указаны в подпунктах 1, 3 пункта 2 Административного регламента
удостоверение лица, пострадавшего вследствие политических репрессий*	То же	То же
удостоверение лица, пострадавшего вследствие радиационных аварий и катастроф*	"	"
удостоверение вынужденного переселенца*	"	"
Документы, являющиеся основанием для вселения в общежитие, из числа следующих:	Подлинник	Документы предоставляются заявителями, категории которых указаны в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента
путевка	То же	То же
ордер	"	"
направление	"	"
<b>Документы, представляемые заявителем для решения вопроса о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда</b>		
Заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Подлинник	Заявление оформляется в свободной форме и представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер контактного телефона заявителя, адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда, являющегося предметом договора социального найма, цель заключения дополнительного соглашения. В случае заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в связи с вселением

		гражданина в качестве члена семьи нанимателя такого помещения в заявлении указываются фамилия, имя, отчество лица, вселяемого в жилое помещение
Согласие всех совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на вселение в жилое помещение иных лиц в качестве членов семьи	То же	Согласие подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. Согласие не требуется при вселении к родителям несовершеннолетних детей
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
вид на жительство*	"	"
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации	"	"
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*	"	"
свидетельство о рождении*	"	Документ представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами	"	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение

семьи, из числа следующих:		
свидетельство о заключении брака*	"	То же
свидетельство о перемене имени*	"	"
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство об установлении отцовства*	"	"
свидетельство об усыновлении*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение
свидетельство о смерти*	То же	Документы представляются для подтверждения факта смерти лиц, указанных в справке с места жительства, их супругов, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака, а также, если в договоре социального найма, к которому заключается дополнительное соглашение, в качестве нанимателя (члена семьи нанимателя) указан умерший член семьи
свидетельство о расторжении брака*	"	Документы представляются для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака, а также если в договоре социального найма, к которому заключается дополнительное соглашение, в качестве нанимателя (члена семьи нанимателя) указан гражданин, брак с которым расторгнут
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:	Подлинник	Документы предоставляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма
договор социального найма жилого помещения*	То же	То же
ордер на вселение в жилое помещение*	"	"
Исключена: Информация об изменениях: <i>См. текст строки 86</i>		
исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 87</i>		

исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 88</i>		
Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) об узаконении перепланировки жилого помещения*	"	Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, в случае если такое соглашение заключается в связи с изменением (уточнением) общей площади жилого помещения, указанной в договоре социального найма
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах **	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения
Исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 92</i>		
<b>Документы, представляемые заявителем для решения вопроса о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда</b>		
Заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Подлинник	Заявление оформляется в свободной форме и представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер контактного телефона заявителя и адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда, в отношении которого заявитель обращается с заявлением о расторжении договора социального найма. Заявление подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи

	копия	
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
вид на жительство*	"	"
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса,	"	"
сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации	"	"
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*	"	"
свидетельство о рождении*	"	Документ представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, о составе проживающих в освобождаемом жилом помещении**	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении жилого помещения, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился. Документ предоставляется для проверки отсутствия лиц, зарегистрированных в данном помещении
Исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 108</i>		
договор социального найма жилого помещения*	То же	То же
ордер на вселение в жилое помещение*	"	"
справка о наличии (отсутствии) регистрации обременения на жилое помещение**	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется в отношении жилого помещения, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином

\* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителями, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду "частью 6 статьи 7"

\*\* Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

Файлы, поступившие в Комитет, администрации районов с использованием Единого портала, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Допустимые форматы файлов с электронными копиями документов, прикрепленными к запросу, - doc, docs, jpg, jpeg, png, tiff, pdf. Из указанных файлов может быть сформирован архивный файл в формате zip.

Максимально допустимый размер одного файла - 10 Мб. Направление многотомных архивов не допускается. Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

Подписание электронных документов электронной подписью не требуется.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 25 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

25. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 3.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

В процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ



"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

Таблица 3

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителями по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
1	2	3
<b>Документы, запрашиваемые для решения вопроса о предоставлении жилого муниципального жилищного фонда по договору социального найма</b>		
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Кадастровые паспорта жилых помещений (запрашиваются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лиц, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 2 Административного регламента. В	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по	Подлинник или нотариально заверенная копия

<p>случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы запрашиваются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов их семей, их супругов. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента, документы запрашиваются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов их семей (запрашиваются в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере")</p>	<p>месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов его семьи, их супругов)</p>	
<p>Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов* (запрашивается в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда)</p>	<p>Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов* (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов* (запрашивается в Министерстве внутренних дел Российской Федерации)</p>	<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу за последние</p>	<p>Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением</p>	<p>Копии</p>

три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение* (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов в Федеральной налоговой службе)	упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение	
Документ (справка), подтверждающая право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение* (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся индивидуальными предпринимателями, в Федеральной налоговой службе)	Документ (справка), подтверждающий право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение	Копия
Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет* (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся пенсионерами, в Пенсионном фонде Российской Федерации)	Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение* (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если последние являются пребывающими в отставке судьями, в судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации)	Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение	Подлинник либо нотариально заверенная копия
<b>Документы, запрашиваемые для решения вопроса о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)</b>		
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое	Подлинник либо нотариально заверенная копия

<p>сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении жилых помещений, являющихся предметом дополнительного соглашения к договору социального найма, либо с заявлением о расторжении которых гражданин обратился, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи</p>	
<p>Сведения о лицах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства и по месту пребывания, подтверждающие их проживание в жилом помещении, являющемся предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо в жилом помещении, с заявлением о расторжении договора социального найма которого обратился заявитель (запрашиваются в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере")</p>	<p>Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о лицах, совместно проживающих с ним в жилом помещении, являющемся предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо в жилом помещении, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился</p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p>
<p>Кадастровые паспорта жилых помещений (запрашиваются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Кадастровый паспорт жилого помещения запрашивается в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, в случае если такое соглашение заключается в связи с изменением (уточнением) общей площади жилого помещения, указанной в</p>	<p>Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>

договоре социального найма, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	помещения	
*Документы запрашиваются в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента.		

26. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

При подаче заявления в форме электронного документа через Единый портал дополнительно применяется такое основание для отказа, как несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 24 настоящего Административного регламента.

27. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма являются:

неподтверждение права заявителя на предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (критерии, которым должны соответствовать заявители, указаны в пункте 2 Административного регламента), в том числе, если в ходе проверки, проводимой при решении вопроса о предоставлении жилого помещения категориям заявителей, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, установлено, что последние утратили основания, дающие им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

представление неполного пакета документов;

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации.

Основаниями для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда являются следующие факты:

представлен неполный пакет документов;

получена информация о наличии обременения на жилое помещение, занимаемое заявителем;

жилое помещение, занимаемое заявителем, является предметом судебного спора;

после вселения граждан в качестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы, установленной Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

если жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о расторжении договора социального найма жилого помещения, не является муниципальным.

Основаниями для отказа в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда являются следующие факты:

представлен неполный пакет документов;

получена информация о наличии обременения на жилое помещение, занимаемое заявителем;

жилое помещение, занимаемое заявителем, является предметом судебного спора;

если жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о расторжении договора социального найма жилого помещения, не является муниципальным;

если жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о расторжении договора социального найма жилого помещения, юридически не свободно (сохраняется право пользования указанным жилым помещением);

если жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о расторжении договора социального найма жилого помещения, находится в неудовлетворительном санитарно-техническом состоянии.

Неявка заявителя в Комитет или администрацию района в срок, указанный в пункте 12-2 настоящего Административного регламента, для предоставления необходимых документов является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Представление подлинников документов на бумажных носителях, не соответствующих электронным копиям, поданным через Единый портал, является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 4.

**Таблица 4**

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1	2
Исключена Информация об изменениях: <i>См. текст строки 1</i>	
Подготовка сведений (справок) о правах на объекты недвижимости (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним): справок о наличии (отсутствии) регистрации обременений на недвижимое имущество	То же
Выдача справок о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру	Услуга предоставляется бесплатно жилищными, жилищно-строительными кооперативами
Выдача заключения о рыночной стоимости движимого и недвижимого имущества	Услуга выполняется за счет средств заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, по установленным ими расценкам или на договорной основе

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

31. Срок регистрации заявлений, в том числе поданных через Единый портал, составляет три рабочих дня.

32. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: количество обращений за получением муниципальной услуги; количество получателей муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги; среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги; количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги; максимальное количество документов, необходимых для предоставления одной муниципальной услуги; максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно представляемых заявителем для получения муниципальной услуги; максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги; возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр; наличие информационной системы,

автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе: запись для получения муниципальной услуги через сеть Интернет, подача заявления для получения муниципальной услуги через сеть Интернет, возможность мониторинга хода оказания муниципальной услуги через сеть Интернет,

возможность получения результата муниципальной услуги через сеть Интернет, доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах и электронных табло, расположенных в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, на личном приеме, при письменном обращении через организации почтовой связи; обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги; максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги; максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте; доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги; доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей; доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей; количество обоснованных жалоб на нарушение требований к

предоставлению муниципальной услуги; доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги; количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **Глава 1. Состав административных процедур**

34. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

уведомление заявителя о предоставлении ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (при решении вопроса о предоставлении жилого помещения по договору социального найма);

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма;

заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

принятие решения о расторжении (об отказе в расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

35. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

#### **Глава 2. Уведомление заявителя о предоставлении ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма**

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Уведомление заявителя о предоставлении ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма" является:

в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, - поступление в распоряжение Комитета (администрации района) жилых помещений муниципального жилищного фонда, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, - поступление в распоряжение Комитета жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующего требованиям, указанным в судебном решении;

в отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, - поступление в распоряжение администрации района жилых помещений муниципального жилищного фонда, предназначенных для предоставления нанимателям жилых помещений в домах, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом.

37. В отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, специалист Комитета (администрации района) выполняет следующие действия:



сопоставляет общую площадь жилых помещений, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с общей площадью жилых помещений, необходимых для предоставления указанным категориям заявителей в соответствии с очередностью (общая площадь жилых помещений, подлежащих предоставлению заявителям, категории которых указаны в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, определяется исходя из нормы предоставления площади жилого помещения, установленной Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург" либо федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, регулирующими порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма отдельным категориям граждан);

при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении), о наличии соответствующего жилого помещения;

выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма (о необходимости получить смотровой документ заявитель уведомляется по телефону, указанному в заявлении, а при его отсутствии - письмом, направляемым по адресу, указанному в заявлении);

информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

38. В отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, специалист Комитета выполняет следующие действия:

сопоставляет общую площадь жилых помещений, предназначенных для предоставления гражданам во исполнение судебных решений, с общей площадью жилых помещений, необходимых для предоставления в соответствии с решением суда (общая площадь жилых помещений, подлежащих предоставлению заявителям, категории которых указаны в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, определяется в соответствии с судебным решением);

при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении), о наличии соответствующего жилого помещения;

выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма (о необходимости получить смотровой документ заявитель уведомляется по телефону, указанному в заявлении, а при его отсутствии - письмом, направляемым по адресу, указанному в заявлении);

информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

39. В отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, специалист администрации района выполняет следующие действия:

сопоставляет номенклатуру жилых помещений в домах, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов, с номенклатурой жилых помещений муниципального жилищного фонда, предназначенных для предоставления нанимателям жилых помещений, подлежащим отселению в связи со сносом домов (общая площадь жилых помещений, подлежащих предоставлению заявителям, категории которых указаны в подпункте 5 пункта 2

Административного регламента, определяется с учетом положений статьи 89 Жилищного кодекса Российской Федерации);

при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении), о наличии соответствующего жилого помещения;

выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма (о необходимости получить смотровой документ заявитель уведомляется по телефону, указанному в заявлении, а при его отсутствии - письмом, по адресу, указанному в заявлении);

информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в главу 3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст главы в предыдущей редакции*

### **Глава 3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 40 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления и документов в Комитет, администрацию района или многофункциональный центр, в том числе и в электронном виде (в форме электронных документов).

Для подачи заявлений в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет" и выполнить следующие действия: выбрать в разделе "Личный кабинет" последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга", "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, изменение договора социального найма жилого помещения и его расторжение", "Получить услугу"; заполнить форму заявления, прикрепить электронные копии документов, в специальных полях электронного заявления подтвердить согласие на обработку, хранение и использование персональных данных и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление"

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 41 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

41. При обращении заявителя на личном приеме специалист Комитета, администрации района, многофункционального центра, ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия заявителя либо полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 42 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

42. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявлений и документов, перечисленных в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, администрации района или многофункционального центра, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет следующие действия:

1) заверяет копии документов, представленных заявителем, присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер, проставляет регистрационный номер и дату регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в Комитет, администрацию района или многофункциональный центр;

2) выдает заявителю расписку в получении документов, в которой перечислены представленные документы и указана дата их получения.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 43 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

43. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, администрации района, многофункционального центра, ответственный за прием заявлений и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

43-1. При поступлении заявления и документов, перечисленных в пункте 24 настоящего Административного регламента, через Единый портал, специалист Комитета, администрации района, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 26 настоящего Административного регламента;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 26 настоящего Административного регламента, присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

3) направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление о приеме и регистрации заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов в Комитете, администрации района. Уведомление об отказе в приеме заявления и документов должно содержать информацию об основаниях такого отказа (основания для отказа в приеме заявления и документов перечислены в пункте 26 настоящего Административного регламента).

Уведомление о приеме и регистрации заявления и документов также содержит следующую информацию: информацию о необходимости лично явиться в срок, указанный в пункте 12-2 настоящего Административного регламента, со всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи заявителя для представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подтверждения факта обращения за муниципальной услугой; адрес органа Администрации города Екатеринбурга или администрации района, в которые необходимо обратиться; перечень документов, подлежащих представлению (из числа документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного

регламента); информацию о необходимости осмотра жилого помещения и подписания акта приема-передачи в срок не позднее 25 календарных дней (при подаче заявления о расторжении договора социального найма); информацию о том, что заявитель может перенести дату очной явки, позвонив по телефону, указанному в уведомлении. Вышеуказанное уведомление направляется заявителю не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

44. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и направление их специалисту Комитета (администрации района), ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

#### **Глава 4. Предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма**

45. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту Комитета (администрации района), ответственному за рассмотрение документов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 46 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

46. Специалист Комитета (администрации района), ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) в течение 20 календарных дней со дня представления заявления и документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;

2) сверяет подлинники документов, представленных заявителем, с их электронными копиями, полученными через Единый портал (при направлении заявления через Единый портал);"

3) запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области сведения:

о правообладателях жилых помещений, занимаемых заявителем, лицами, совместно проживающими с ним в качестве членов семьи, их супругами,

о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество у заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов,

о наличии сведений об отчуждении заявителем, лицами, совместно проживающими с ним в качестве членов семьи, жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих рассмотрению вопроса о предоставлении жилого помещения по договору социального найма,

о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов,

в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда, - кадастровые паспорта жилых помещений, сведения об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

в Пенсионном фонде Российской Федерации - сведения о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, в

отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации - сведения о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, в отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии транспортного средства в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

в Федеральной налоговой службе:

сведения о том, возникла ли у заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов обязанность подачи налоговых деклараций за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма,

сведения о стоимости имущества, имеющегося в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством для исчисления налоговой базы по налогу на имущество физических лиц,

сведения о наличии в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов транспортных средств, относящихся к объекту налогообложения транспортным налогом,

копии налоговых деклараций по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, в отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов,

документы (справки), подтверждающие право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, в отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, в Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" - сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лиц, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 2 Административного регламента. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы запрашиваются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов их семей, их супругов. В случае, предусмотренном подпунктом 2 Административного регламента, документы запрашиваются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов их семей;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Срок направления межведомственных запросов составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 46-1*

46-1. В случае непредставления заявителем подлинников документов в срок, указанный в пункте 12-2 настоящего Административного регламента, и наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, указанном в пункте 54 настоящего Административного регламента.

47. На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, специалист Комитета (администрации района), ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 1-3, 6 пункта 2 Административного регламента:

устанавливает сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрированы заявители,

устанавливает факт наличия или отсутствия в собственности заявителей объектов недвижимости,

устанавливает размеры общей площади жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи,

устанавливает количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи;

осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения;

в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента, передает документы в отдел по экономике администрации района для определения имущественного положения заявителя (определение имущественного положения заявителя в целях признания его малоимущим осуществляется в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области");

в отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, проверяет наличие дома, из которого производится отселение заявителя, в перечне домов, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов, утвержденном постановлением Администрации города Екатеринбурга, либо устанавливает тот факт, что дом, из которого производится отселение заявителя, расположен в границах застроенной территории, подлежащей развитию, определенной Постановлением Администрации города Екатеринбурга;

в отношении категорий заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента, проверяет наличие оснований для вселения в жилое помещение.

48. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, специалист Комитета (администрации района) выполняет следующие действия:

1) готовит проект постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения администрации района) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и обеспечивают его согласование и подписание в порядке, установленном для издания муниципальных правовых актов;

2) в течение трех рабочих дней с даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения главы администрации района) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма готовит проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и

представляет его на подпись руководителю Комитета (главе администрации района) и заявителю;

3) информирует заявителя о необходимости подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по телефону, номер которого указан в заявлении (а при его отсутствии почтой по адресу, указанному в заявлении).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 48-1*

48-1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в отношении заявления, поданного через Единый портал, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, администрации района, ответственный за рассмотрение документов, в течение одного рабочего дня с даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения главы администрации района) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление о предоставлении муниципальной услуги, которое содержит следующую информацию: информацию о дате принятия постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения главы администрации района) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма; информацию о необходимости подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение 30 календарных дней с даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения главы администрации района) о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма; адрес органа Администрации города Екатеринбурга или администрации района, в которые необходимо обратиться.

49. В случае если заявитель в течение 30 календарных дней с даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга (распоряжения главы администрации района) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма не обратился в Комитет (администрацию района) для подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее постановление Администрации города Екатеринбурга (распоряжение главы администрации района) подлежит признанию утратившим силу.

50. При отказе заявителей, категории которых указаны в подпунктах 1-3 пункта 2 Административного регламента, от вселения в предлагаемое жилое помещение специалист Комитета (администрации района) предлагает жилое помещение следующему по очереди заявителю с учетом размера общей площади предоставляемого жилого помещения.

51. При отказе заявителей, категории которых указаны в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, от вселения в предлагаемое жилое помещение специалист Комитета (администрации района) предлагает другому заявителю в порядке, установленном пунктом 30 Административного регламента.

52. При отказе заявителей, категории которых указаны в подпунктах указанных в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, от вселения в предлагаемое жилое помещение специалист Комитета (администрации района) предлагает такое помещение другому заявителю в порядке, установленном пунктом 39 Административного регламента.

53. Отказ заявителя от предоставления жилого помещения оформляется в письменном виде (в том числе на смотровом документе) и заверяется личной подписью заявителя.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 54 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

54. При наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, специалист Комитета (администрации района), ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и представляет его на подпись руководителю Комитета (администрации района).

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 55 настоящего Административного регламента. Если заявитель не представил в Комитет, администрацию района в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления подлинники документов, необходимые для получения муниципальной услуги, либо если существуют иные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в части четвертой пункта 27 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, администрации района информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги на личном приеме или направляет ему уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

55. Руководитель Комитета (администрации района) рассматривает и подписывает проект письма об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в течение трех календарных дней.

56. В течение двух рабочих дней со дня подписания письма об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма документ направляется заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично, но не обратился за письмом об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в течение двух рабочих дней со дня его подписания, документ направляется заявителю по почте.

О готовности документа заявитель информируется по телефону, указанному в заявлении.

57. Результатом административной процедуры является предоставление (отказ в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма.

## **Глава 5. Заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда**

*Информация об изменениях:*

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 58 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

58. Основанием для начала административной процедуры "Заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" является регистрация в администрации района по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда или в многофункциональном центре заявления о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.

*Информация об изменениях:*

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 пункт 59 настоящего приложения изложен в новой редакции*



*См. текст пункта в предыдущей редакции*

59. Специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;

2) сверяет подлинники документов, представленных заявителем, с их электронными копиями, полученными через Единый портал (при направлении заявления через Единый портал);

3) запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия: в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - кадастровый паспорт жилого помещения, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правообладателях жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, в том числе для проверки сведений о зарегистрированных обременениях, ограничениях в отношении указанного помещения; в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" - сведения о лицах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства или по месту пребывания, подтверждающие их проживание в жилом помещении, являющемся предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения;

4) в случае если дополнительное соглашение в договоре социального найма заключается в связи со вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи, осуществляет расчет обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи заявителя;

5) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 59-1*

59-1. В случае непредставления заявителем подлинников документов в срок, указанный в пункте 12-2 настоящего Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, указанном в пункте 60 настоящего Административного регламента.

60. При наличии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись главе администрации района.

61. Глава администрации района рассматривает и подписывает проект письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение трех календарных дней.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 62 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

62. В течение двух рабочих дней со дня подписания письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда документ направляется заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично, но не обратился за получением письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение двух рабочих дней со дня его подписания, документ направляется заявителю по почте.

О готовности документа заявитель информируется по телефону, указанному в заявлении.

При подаче заявления через Единый портал уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

63. При отсутствии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов:

1) готовит проект распоряжения главы администрации района о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и обеспечивает его согласование и подписание в порядке, установленном для издания муниципальных правовых актов;

2) в течение трех рабочих дней с даты принятия распоряжения главы Администрации города Екатеринбурга о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда готовит проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись главе администрации района и заявителю;

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в подпункт 3 пункта 63 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3) информирует заявителя о необходимости подписания дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по телефону, номер которого указан в заявлении (а при его отсутствии почтой по адресу, указанному в заявлении).

При подаче заявления через Единый портал специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, в течение одного рабочего дня с даты принятия распоряжения главы администрации района о заключении соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление о предоставлении муниципальной услуги, которое содержит следующую информацию:

информацию о дате принятия распоряжения главы администрации района о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

информацию о необходимости подписания дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение 30 календарных дней с даты принятия распоряжения главы администрации района о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда адрес администрации района, в которую необходимо обратиться.

64. Результатом административной процедуры является заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

## **Глава 6. Расторжение (отказ в расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 65 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

65. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о расторжении (об отказе в расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" является регистрация в администрации района по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда или в многофункциональном центре заявления о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 пункт 66 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

66. Специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;

2) сверяет подлинники документов, представленных заявителем, с их электронными копиями, полученными через Единый портал (при направлении заявления через Единый портал).

3) запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия: в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правообладателях жилого помещения, в отношении которого поступило заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, в том числе для проверки сведений о зарегистрированных обременениях, ограничениях в отношении указанного помещения; в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" - сведения о лицах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства или по месту пребывания, подтверждающие их проживание в жилом помещении, с заявлением о расторжении договора социального найма которого обратился гражданин;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 66-1*

66-1. В случае непредставления заявителем подлинников документов в срок, указанный в пункте 12-2 настоящего Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, указанном в пункте 68 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 67 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

67. При отсутствии оснований для отказа в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, производит осмотр и в случае, если жилое помещение находится в удовлетворительном санитарно-техническом состоянии, составляет акт приема-передачи жилого помещения и ключей от него.

При подаче заявления через Единый портал срок проведения осмотра назначается после представления заявителем подлинников документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, но не позднее 20 календарных дней с даты регистрации заявления о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Акт приема-передачи жилого помещения подписывается в двух экземплярах специалистом и заявителем в день приема жилого помещения.

О дате и времени осмотра жилого помещения заявитель информируется по телефону, указанному в заявлении.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 68 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

68. При наличии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись главе администрации района.

При подаче заявления через Единый портал уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

69. Глава администрации района рассматривает и подписывает проект письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение трех календарных дней.

70. В течение двух рабочих дней со дня подписания письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда документ направляется заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично, но не обратился за получением письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение двух рабочих дней со дня его подписания, документ направляется заявителю по почте.

О готовности документа заявитель информируется по телефону, указанному в заявлении.

71. Результатом административной процедуры является расторжение (отказ в расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

72. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главами администраций районов, председателем Комитета, его заместителем.

73. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Комитета, администраций районов положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

74. Формами осуществления контроля являются текущий контроль и проверки (плановые и внеплановые).

75. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Комитета, администраций районов административных действий в рамках административных процедур осуществляется председателем Комитета, его заместителем, главами администраций районов.

76. В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или только вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверки также могут проводиться по конкретным обращениям заявителей.

77. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные служащие Комитета и администраций районов привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 в пункт 78 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

78. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, иных муниципальных служащих и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 в пункт 79 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. N 107) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства и главы администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства, (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. N 107) - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

главы администрации района (адреса приведены в таблице 1) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов по учету и распределению жилья в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. N 216) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

80. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 81 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

81. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис "Подача жалобы"), единого портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается представителем заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, указанный в пункте 3 настоящего Административного регламента.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

83. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 пункт 84 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 84-1*

84-1. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение дополнено пунктом 84-2*

84-2. Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, администраций районов, должностных лиц и иных

муниципальных служащих путем обращения к информационным стендам, установленным в помещениях Комитета, администраций районов, а также на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>). Решения и действия (бездействие) специалистов Комитета, администраций районов, а также решения и действия, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и (или) судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, администраций районов не является для заявителя обязательным и не исключает его возможности воспользоваться судебным порядком обжалования.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Приложение N 1** к Административному регламенту

### **Перечень хронических заболеваний (в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ)**

1. Активные формы туберкулеза с выделением микобактерий туберкулеза (МКБ A15 - A19)
2. Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями (МКБ C00 - C97)
3. Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями (МКБ F00 - F99)
4. Эпилепсия с частыми припадками (МКБ G40)
5. Гангрена конечностей (МКБ A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; R02)
6. Гангрена и некроз легкого (МКБ J85.0)
7. Абсцесс легкого (МКБ J85.2)
8. Пиодермия гангренозная (МКБ L88)
9. Множественные поражения кожи с обильным отделяемым (МКБ L98.9)
10. Кишечный свищ (МКБ K63.2)
11. Уретральный свищ (МКБ N36.0)

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 августа 2015 г. N 2294 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

## **Приложение N 2** к Административному регламенту

### **Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**



