

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 2 июля 2012 г. N 2873**

**"Об утверждении Административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"**

С изменениями и дополнениями от:

27 марта 2013 г., 27 января, 23 сентября 2014 г., 13 апреля, 24 сентября 2015 г., 19 апреля 2016 г.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 13 апреля 2015 г. N 896 в преамбулу настоящего постановления внесены изменения*

*См. текст преамбулы в предыдущей редакции*

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" постановляю:

Информация об изменениях:

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

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1. Утвердить Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (приложение).

2. 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

Информация об изменениях:

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

*См. текст наименования в предыдущей редакции*

**Приложение  
к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 2 июля 2012 г. N 2873**

**Административный регламент  
исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по  
предоставлению государственной услуги "Признание граждан участниками  
подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем**

## категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"

### Раздел 1. Общие положения

Информация об изменениях:

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

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1. Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме по признанию граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - подпрограмма).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 2 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2. Получателями государственной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - услуги) выступают граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования "город Екатеринбург":

1) подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17 и 22 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на граждан из подразделений особого риска, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений";

2) признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенные территориальным органом Федеральной миграционной службы в сводный список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

3) выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящие на учете в органах местного самоуправления или

территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

Граждане, указанные в пункте 2 Административного регламента, далее именуются заявителями.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении услуги (далее - заявление) вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью;

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3. Заявители, признанные участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - подпрограмма), имеют право на получение государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения (в соответствии с административным регламентом исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление государственных жилищных сертификатов, удостоверяющих право гражданина на получение социальной выплаты за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения").

4. Услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице отдела по учету и распределению жилья администрации района по месту постановки на учет заявителя, нуждающегося в улучшении жилищных условий (далее - администрация района).

Графики приема заявлений и документов от заявителей в администрациях районов представлены в таблице 1.

**Таблица 1**

Наименование уполномоченного органа	Адрес, номер телефона, название сайта	Приемные дни	Приемные часы
1	2	3	4
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, к. 215 тел. 371-16-41, <a href="http://www.viadm.ru">http://www.viadm.ru</a>	Вторник	14:00 - 18:00
		Пятница	09:00 - 13:00
Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, к. 302, тел. 353-73-20, <a href="http://www.zhda.ekburg.ru">http://www.zhda.ekburg.ru</a>	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://www.kiradm.ru">http://www.kiradm.ru</a>	Вторник	14:00 - 18:00
		Среда	10:00 - 13:00 14:00 - 17:00
Администрация Ленинского района города Екатеринбурга	Ул. Чернышевского, д. 8, к. 6, тел. 376-48-57, <a href="http://ленрайон.рф">http://ленрайон.рф</a>	Понедельник	14:00 - 18:00
		Вторник	14:00 - 18:00
Администрация Октябрьского	Ул. Мичурина, д. 231,	Понедельник	09:00 - 12:00

района города Екатеринбурга	тел. 254-18-38, <a href="http://октябрьский.екатеринбург.рф">http://октябрьский.екатеринбург.рф</a>	Вторник	14:00 - 17:00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	Ул. Бабушкина, д. 16, к. 107, тел. 331-64-26, <a href="http://ordek.ru">http://ordek.ru</a>	Понедельник	09:30 - 12:30
		Среда	14:30 - 17:30
		Четверг	14:00 - 17:00
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, к. 125, тел. 210-43-26, <a href="http://chkadm.ru">http://chkadm.ru</a>	Понедельник	09:00 - 13:00
		Среда	09:00 - 13:00 14:00 - 17:00

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 4-1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4-1. Прием заявителей для приема заявлений и документов осуществляется также в отделах приема и выдачи документов Муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр).

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.

Справочные телефоны: 8 (800) 770-74-00, 8 (343) 311-74-00.

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://mfс66.ru>. Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.

4-2. Заявление и копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, гражданин может представить в администрацию района с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал). В течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления гражданин, члены его семьи и совместно проживающие с ними граждане должны лично обратиться в администрацию района для представления подлинников документов и подписания согласия на обработку персональных данных. Получение услуги в

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

Документы, сформированные в результате предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы на бумажном носителе и в электронном виде (скан-копия).

5. В предоставлении 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>);

Управление федеральной миграционной службы Российской Федерации по Свердловской области (620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, 2, e-mail: [fmsso@bk.ru](mailto:fmsso@bk.ru));

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области (620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 33, e-mail: [obshiy@mail.epfr.ru](mailto:obshiy@mail.epfr.ru));

Министерство социальной политики Свердловской области (620144, г. Екатеринбург ул. Большакова, д. 105, e-mail: [msznso@midural.ru](mailto:msznso@midural.ru));

Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (620144, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, 107, официальный сайт: <http://www.szn-ural.ru>);

Муниципальное казенное учреждение "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" (620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 61, официальный сайт: <http://passport66.ru>).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 6 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

6. Информирование заявителей о порядке предоставления услуги осуществляют специалисты администраций районов по месту жительства заявителей в рабочие дни согласно графику, представленному в пункте 4 Административного регламента, а также специалисты государственного многофункционального центра или муниципального многофункционального центра (далее - многофункциональный центр) согласно графикам, представленным в пункте 4-1 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрациях районов;
- в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>, подраздел "Жилье");
- путем обращения к информационным стендам, установленным в зданиях администраций районов;
- на Едином портале;
- в многофункциональном центре.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 7 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

7. Заявитель может обратиться с целью получения информации о порядке предоставления услуги в администрацию района лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа (сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга).

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляются в устной и письменной формах.

Все обращения, поступившие в письменном или в электронном виде, регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления или в 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 письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

порядок представления необходимых документов для признания заявителей участниками подпрограммы;

требования к заявителям, предъявляемые для признания заявителей участниками подпрограммы;

источники получения документов, необходимые для признания заявителей участниками подпрограммы;

места и графики приема заявителей специалистами администраций районов;

порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении его заявления и документов. При обращении за информацией о ходе предоставления услуги по телефону, заявитель должен назвать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и регистрационный номер заявления. При личном обращении заявитель должен представить документ, удостоверяющий его личность. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Едином портале. При письменном обращении срок предоставления информации о ходе предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

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

8. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

краткое описание порядка предоставления услуги;

перечень документов, необходимых для получения услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей.

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

сведения о местонахождении, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты органов, уполномоченных на предоставление услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;

Административный регламент.

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

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 10 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

10. Наименование услуги - "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы".

11. Услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице отдела по учету и распределению жилья администрации района по месту постановки на учет заявителя, нуждающегося в улучшении жилищных условий.

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 услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные 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.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 11-1 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

11-1. 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.

12. Для получения документов, необходимых для получения услуги, заявителю необходимо обратиться в следующие организации:

организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда,  
абзац третий утратил силу,

Информация об изменениях:

*См. текст абзаца третьего пункта 12*

жилищные и жилищно-строительные кооперативы,  
единый расчетный кассовый центр.

13. Результатом предоставления услуги является принятие решения в форме распоряжения главы администрации района о признании заявителя участником подпрограммы.

Заявителю может быть отказано в признании его участником подпрограммы при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 19 Административного регламента.

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. Распоряжение главы администрации района о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления и документов, в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения заявитель оповещается о признании либо об отказе в признании участником подпрограммы (на личном приеме в отделе, почтовым отправлением либо с использованием Единого портала). Выбор способа информирования о готовности распоряжения главы администрации района о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы заявитель указывает в заявлении.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов 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. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, часть 1, статья 14);
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР", 1991, N 21, статья 699);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.1995, N 52, статья 5110);
- Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.10.2002, N 43, статья 4188);
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.03.2006, N 13, статья 1405);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.01.2011, N 5, статья 739);
- Распоряжением Правительства Свердловской области от 14.11.2006 N 1325-РП "Об организации работы с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам, категории которых установлены федеральным законодательством" (Собрание законодательства Свердловской области, 31.03.2010, N 12-4 (2009), статья 2008);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 02.10.2007N 986-ПП "Об утверждении Порядка регистрации и учета граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат для приобретения жилья" (Областная газета, N 455 - 457, 26.12.2007);
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 26.02.2015 N 28-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых территориальными органами Администрации города Екатеринбурга".

Категория и (или) наименование представляемого	Форма представления	Примечание
--	---------------------	------------



документа	документа	
Заявление о включении в число участников подпрограммы	Подлинник	Заявление оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы"
Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных	Подлинник	Согласие оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы" и подписывается членами семьи заявителя и совместно проживающими с ними гражданами
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	На период оформления общегражданского паспорта гражданина Российской Федерации
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами

следующих		
свидетельство о заключении брака*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
свидетельство о перемене имени*	То же	То же
свидетельство о расторжении брака*	"	"
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство о смерти*	"	Документ представляется для подтверждения факта смерти супругов, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство об установлении отцовства*	"	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
решение суда о признании членами семьи иных лиц, указанных заявителем в качестве членов семьи	Подлинник	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента
Копия финансового лицевого счета на занимаемое жилое помещение**	Копия	То же
Правоустанавливающие документы на жилые помещения из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение 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 на жилое помещение*	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан*	То же	То же
договор социального найма жилого помещения*	"	"
договор найма специализированного жилого помещения*	"	"
договор купли-продажи жилого помещения*	"	"
договор мены жилого помещения*	"	"
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**	"	"
договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования*	"	"
Сведения о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество (органы, осуществляющие техническую инвентаризацию)**	"	Документы представляются в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами в целях установления факта наличия (отсутствия) в их собственности жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (документы

		представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства начиная с 26.07.1991)
Справка медицинского учреждения о праве на дополнительную жилую площадь*	То же	Документ представляется при наличии у заявителя или члена его семьи заболевания, дающего право на дополнительную жилую площадь, указанного в Постановлении Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 N 817 "Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь"
Удостоверение вынужденного*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента (на каждого совершеннолетнего члена семьи)
Документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992, из числа следующих **	То же	Документы представляются заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента
справка, подтверждающая место жительства гражданина и период его проживания в районах Крайнего Севера	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента
справка (выписка из личного дела) дошкольного или общеобразовательного учреждения	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Документ представляется в случае, если нет возможности подтвердить факт проживания несовершеннолетнего совместно с родителями в период пребывания в районах Крайнего Севера
Документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, из числа следующих*	То же	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента (за исключением пенсионеров)
выписка из трудовой книжки	"	То же
трудовые договоры	"	"
Пенсионное удостоверение*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся пенсионерами
Справка учреждения медико-	То же	Документ представляется заявителями

социальной экспертизы об инвалидности*		из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся инвалидами 1-й и 2-й групп, инвалидами с детства
Документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета (удостоверение установленного образца), из числа следующих*	Копия с предъявлением подлинника	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента
удостоверения граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь	"	"
удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	"	"
удостоверения граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон	"	"
удостоверения граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	"	"
<p>* Документ включен в перечень документов, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", представляемых заявителем.</p> <p>** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления 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, и Порядка определения размера платы за их оказание".</p>		

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 16 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы".

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем или уполномоченным лицом, приведен в таблице 2.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о включении в число участников подпрограммы	Подлинник	Заявление оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"
Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных	Подлинник	Согласие оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
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*	"	"
Документы, подтверждающие, родственные или иные	Копия с предъявлением	Документы представляются в обязательном порядке всеми
отношения заявителя, с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:	подлинника или нотариально заверенная копия	категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
свидетельство о заключении брака*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
свидетельство о перемене имени*	То же	То же
свидетельство о расторжении брака*	"	"
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство о смерти*	"	Документ представляется для подтверждения факта смерти супругов, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство об установлении отцовства*	"	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
решение суда о признании членами семьи иных лиц, указанных заявителем в качестве членов семьи	Подлинник	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется всеми категориями заявителей

или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя, членов его семьи и совместно проживающих с ним граждан**		
Копия финансового лицевого счета на занимаемое жилое помещение**	Копия	То же
Правоустанавливающие документы на жилые помещения из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение 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 на жилое помещение*	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан*	То же	То же
договор социального найма жилого помещения*	"	"
договор найма специализированного жилого помещения*	"	"
договор купли-продажи жилого помещения*	"	"
договор мены жилого помещения*	"	"
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**	"	"
договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования*	"	"
Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество**	Подлинник или нотариально заверенная копия	За получением необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию. Документы представляются в целях установления факта наличия отсутствия) в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26.07.1991. В случае если супруги лиц, совместно проживающих с членами многодетной семьи, проживают отдельно, представляются только документы, полученные ими из органов, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда, по месту их жительства на дату подачи заявления
Документ, содержащий описание объекта недвижимости (справка о технико-экономических	Копия с предъявлением подлинника или нотариально	Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов

показателях жилого помещения)	заверенная копия	многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних. За получением необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда
Справка медицинского учреждения о праве на дополнительную жилую площадь*	То же	Документ представляется при наличии у заявителя или члена его семьи заболевания, дающего право на дополнительную жилую площадь, указанного в Постановлении Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 N 817 "Об утверждении перечня заболеваний, дающим инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь"
Удостоверение вынужденного переселенца*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента (на каждого совершеннолетнего члена семьи)
Документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992, из числа следующих**:	То же	Документы представляются заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента
справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина и период его проживания в районах Крайнего Севера	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента
справка (выписка из личного дела) дошкольного или общеобразовательного учреждения	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Документ представляется в случае, если нет возможности подтвердить факт проживания несовершеннолетнего совместно с родителями в период пребывания в районах Крайнего Севера
Документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, из числа следующих*:	То же	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента (за исключением пенсионеров)
выписка из трудовой книжки	"	То же
трудовые договоры	"	"
Пенсионное удостоверение*	Копия с	Документ представляется заявителями из

	предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся пенсионерами
Справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности*	То же	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся инвалидами 1-й и 2-й групп, инвалидами с детства
Документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета (удостоверение установленного образца)	Копия с предъявлением подлинника	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента

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

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 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, и Порядка определения размера платы за их оказание".

Файлы, направленные с использованием Единого портала, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в форматах doc, docx, jpg, xls, xlsx, png, pdf. Указанные файлы могут быть направлены в составе архивов в формате ZIP. Максимально допустимый размер одного файла - 5 Мб. Предоставление многотомных архивов не допускается. Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

17. Перечень документов, необходимых для предоставления 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.

**Таблица 3**

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма

		представления
1	2	3
Выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях) (предоставляется жилищным отделом администрации района, Министерством социальной защиты Свердловской области)	Выписка из решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях)	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) заявителем, относящимся к категории вынужденных переселенцев, и членами его семьи, жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье (запрашивается в Управлении Федеральной миграционной службы Российской Федерации по Свердловской области)	Справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (запрашивается в отношении заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации по месту постоянного проживания заявителя)	Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым (запрашивается в отношении безработных заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, в территориальных органах Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по месту постоянного проживания заявителя)	Справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым	Подлинник либо нотариально заверенная копия
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	Свидетельство о праве собственности	Подлинник либо нотариально заверенная копия

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 о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении всех членов семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних 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
Кадастровый паспорт на жилое помещение (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов)	Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения.	Подлинник или нотариально заверенная копия
Документы учетного дела заявителя из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящих на учете в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (запрашивается в отношении заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, вставших на учет в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения)	Копии документов учетного дела заявителя из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящих на учете в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета	Копии, заверенные специалистами территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения
Сведения о регистрации заявителя, лиц, совместно с ним проживающих, их супругов по месту жительства или месту пребывания (запрашиваются в Управлении Федеральной миграционной службы Российской Федерации,	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по	Подлинник или нотариально заверенная копия

Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере", органах местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя)	месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документ предоставляется в отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов его семьи, их супругов)	
--	---	--

18. В соответствии с пунктами 1 и 2 части первой статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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 услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

19. 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);

отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес (с указанием индекса);

несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 16 Административного регламента, в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала.

20. В предоставлении услуги отказывается в следующих случаях:

заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 2 Административного регламента;

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

реализация заявителем ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала дополнительно применяются следующие основания для отказа в предоставлении услуги:

- заявитель, члены его семьи и совместно проживающие с ними граждане не явились для представления подлинников документов и подписания согласия на обработку персональных данных в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления, поданного в форме

электронного документа с использованием Единого портала (в случае направления электронных копий документов);

- подлинники документов, представленных заявителем, членами его семьи и совместно проживающими с ними гражданами, не соответствуют электронным копиям этих документов, направленных с использованием Единого портала.

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

**Таблица 4**

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача копии финансового лицевого счета на жилое помещение	Услуга предоставляется бесплатно единым расчетным центром или организациями, предоставляющими коммунальные услуги
Выдача документов, подтверждающих факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992	Услуга предоставляется бесплатно

22. Услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Срок регистрации заявления, поданного заявителем на личном приеме, составляет три рабочих дня со дня подачи заявления и документов; срок регистрации заявления, поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, составляет два рабочих дня.

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

26. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;
- количество получателей услуги;
- количество консультаций по вопросам предоставления услуги; среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной услуги;
- количество регламентированных посещений органа для получения услуги; максимальное количество документов, необходимых для предоставления одной услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;
- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;
- возможность получения услуги через многофункциональный центр;
- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;
- возможность получения услуги через сеть Интернет, в том числе:
  - запись для получения услуги через сеть Интернет;
  - подача заявления для получения услуги через сеть Интернет;
  - возможность мониторинга хода оказания услуги через сеть Интернет;
  - возможность получения результата услуги через сеть Интернет;

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, расположенных в помещении органа, предоставляющего услугу;
- возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, 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 услуги;
- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
- доля обращений за получением услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;
- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- количество обоснованных жалоб на нарушение требований Административного регламента;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги.

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

27. При предоставлении услуги выполняются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений; принятие решения о признании (об отказе в признании) заявителя участниками подпрограммы; направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении к Административному регламенту.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 28 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление в администрацию района, в том числе в электронном виде, или в муниципальный



многофункциональный центр заявлений и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет" Единого портала и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе "Личный кабинет" последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "территориальные органы", соответствующий территориальный орган Администрации города Екатеринбурга по месту постановки на учет заявителя, нуждающегося в улучшении жилищных условий, "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы", "Получить услугу";

- заполнить форму заявления, прикрепить отсканированные копии документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, в специальных полях электронного заявления подтвердить согласие на обработку, хранение и использование персональных данных, подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

28-1. При поступлении заявления и копий документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, в электронном виде с использованием Единого портала специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, осуществляет следующие действия:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 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;

2) направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронное уведомление о приеме и регистрации заявления и документов либо, при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления.

Электронное уведомление о приеме и регистрации заявления и документов должно содержать указание на необходимость в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления заявителю, членам его семьи и совместно проживающим с ними гражданам лично обратиться в администрацию района для предоставления подлинников документов, подписания заявления о включении в число участников подпрограммы и согласия на обработку персональных данных. Также в уведомлении содержится информация об адресе и графике работы администрации района.

Электронное сообщение об отказе в приеме заявления и документов должно содержать информацию об основаниях такого отказа, предусмотренных в пункте 19 Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 29 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

29. При личном обращении заявителя специалист администрации района (многофункционального центра), ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 19 Административного регламента;

3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов, заверяет копии представленных заявителем документов;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения; один экземпляр расписки передает заявителю;

5) регистрирует заявление и документы в течение одного рабочего дня со дня их подачи;

6) направляет заявление и документы, прошедшие регистрацию, в течение одного рабочего дня специалисту администрации района для проверки сведений, содержащихся в документах;

7) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

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

31. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту администрации района, ответственному за рассмотрение документов.

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

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

2) запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия сведения, указанные в пункте 17 Административного регламента;

2-2) в случае подачи заявителем заявления в электронной форме через Единый портал в течение пяти календарных дней проверяет поступление подлинников документов, наличие подписанного членами семьи согласия на обработку персональных данных, сверяет подлинники документов, представленных заявителем (его представителем), с их электронными копиями, полученными через Единый портал;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента.

4) осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения.

33. Результатом административной процедуры является внесение предложений о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы для рассмотрения районной жилищной комиссией.

34. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет 24 календарных дня.

35. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы" является направление в комиссию предложений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

36. В случае принятия комиссией решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект распоряжения главы администрации района о признании заявителя участником подпрограммы и обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

37. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, комиссия принимает решение об отказе.

Специалист администрации района готовит проект распоряжения главы администрации района об отказе в признании заявителя участником подпрограммы и обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

38. Основанием для начала административной процедуры "Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы" является принятие распоряжения главы администрации района о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

39. В течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения главы администрации района о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы, заявителю направляется по почте уведомление о принятом решении и выписка из распоряжения, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить указанные документы на личном приеме.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание получить уведомление о принятом решении и заверенную копию выписки из распоряжения на личном приеме, но не обратился за их получением в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, документы направляются заявителю по почте.

В случае подачи заявителем заявления в электронной форме через Единый портал уведомление о принятом решении о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы и скан-копия выписки из распоряжения направляются заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить указанные документы на личном приеме.

40. В случае признания заявителя участником подпрограммы специалист администрации района заводит на него учетное дело, в которое помещает документы, явившиеся основанием для такого решения, и копию уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

41. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о признании (об отказе в признании) его участником подпрограммы.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги**

42. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления услуги осуществляется контроль за ее предоставлением.

43. Задачами контроля являются:

обеспечение соблюдения специалистами администраций районов положений Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных процедур и действий;

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 услуги.

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

45. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами администраций районов административных действий в рамках административных процедур осуществляется главами администраций районов.

46. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливаются распоряжением Администрации города Екатеринбурга.

## **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц**

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

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

затребовано от заявителя представление документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;

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

затребована от заявителя в ходе предоставления 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 услуги, либо нарушены установленные сроки таких исправлений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 48 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

48. 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.

48-1. В случае если жалоба подается представителем заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, указанный в части 3 пункта 2 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 представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

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

- заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107) - при

обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления услуги;

- главы администрации района (адреса приведены в таблице 1 в пункте 4 Административного регламента) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальника отдела по учету и распределению жилья администрации района в ходе предоставления услуги;

- председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 216) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета в ходе предоставления услуги.

50. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

51. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении 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.

52. 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 услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

53. 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 и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

53-1. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53-2. Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих путем обращения к стенду, установленному в месте предоставления

услуги, а также к официальному сайту Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>).

Решения и действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего услугу, принятые (осуществленные) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

54. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24 сентября 2015 г. N 2634 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение**  
к Административному регламенту

**Блок-схема**  
**предоставления услуги**

### Блок-схема предоставления услуги



