

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 20 июня 2012 г. N 2657**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на  
условиях социального найма"**

С изменениями и дополнениями от:

27 января, 23 сентября 2014 г., 13 апреля, 31 июля 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:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (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

**Приложение  
к Постановлению Администрации  
города Екатеринбурга  
от 20 июня 2012 г. N 2657**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности  
предоставления жилых помещений на условиях социального найма"**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 в раздел 1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению информации об

очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, в том числе в электронной форме.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условиях (в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма) по месту жительства в муниципальном образовании "город Екатеринбург", или их представители.

От имени заявителя заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - заявление) вправе подавать 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 могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, а также доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Информация об изменениях:

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

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4. Информирование заявителей об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по состоянию на 1 января текущего года осуществляют:

- Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и администрации районов в лице отделов по учету и распределению жилья (далее - уполномоченные органы) согласно графику, указанному в настоящем пункте;

- специалисты Муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" и его отделов приема и выдачи документов (далее - муниципальный многофункциональный центр) согласно графику, указанному в пункте 4-1 Административного регламента;

- специалисты государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалов (далее - государственный многофункциональный центр) согласно графику, указанному в пункте 4-2 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить:

непосредственно в уполномоченных органах;

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

путем обращения к информационным стендам, установленным в местах нахождения уполномоченных органов;

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

в государственном многофункциональном центре или муниципальном многофункциональном центре (далее - многофункциональный центр).

График приема заявителей в уполномоченных органах представлен в таблице.

**Таблица**

Наименование уполномоченного органа	Адрес, номер телефона	Приемные дни	Приемные часы
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, к. 215, тел. 371-16-41	Вторник	14:00 - 17:00
		Пятница	09:00 - 13:00
Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, к. 215, тел. 353-73-20	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	Вторник	14:00 - 18:00
		Пятница	14:00 - 17:00
Администрация Ленинского района города Екатеринбурга	Ул. Чернышевского, д. 8, к. 6, тел. 376-48-57	Понедельник	14:00 - 18:00
		Вторник	14:00 - 18:00
Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга	Ул. Мичурина, д. 231, тел. 254-19-06	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	Вторник	14:30 - 17:30
		Среда	09:30 - 12:00
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, тел. 210-43-26	Понедельник	09:00 - 13:00
		Среда	09:00 - 17:00
Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга	Пр. Ленина, д. 24а, к. 216, 207, тел. 371-90-43, 354-57-14	Понедельник	10:00 - 17:00
		Четверг	10:00 - 13:00

4-1. Прием заявителей для приема заявлений осуществляется также в муниципальном многофункциональном центре и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 206.

График приема заявителей специалистами многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00;

в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

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

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

Заявитель также может подать заявление в уполномоченные органы и муниципальный многофункциональный центр с использованием Единого портала.

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом "Подтвержденная". При этом заявление, поданное с использованием Единого портала, автоматически будет подписано простой электронной подписью заявителя. Применение простой электронной подписи на Едином портале при предоставлении муниципальных услуг регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги (информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма) направляется (выдается) заявителю:

в виде электронного уведомления о времени принятия заявителя на учет и номере очереди - в случае обращения заявителя в уполномоченный орган через Единый портал;

на бумажном носителе (справка о времени принятия заявителя на учет и номере очереди)

- в случае обращения заявителя в уполномоченный орган в письменной форме.

В случае обращения заявителя в уполномоченный орган на личном приеме специалист уполномоченного органа информирует его об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в устной форме.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 настоящее приложение дополнено пунктом 4-2*

4-2. Прием заявителей для приема заявлений осуществляется также в государственном многофункциональном центре и его филиалах.

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.

5. Заявитель может обратиться в уполномоченные органы на личном приеме либо направить заявление в письменном виде или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В письменном заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа по электронной почте) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме).

В случае обращения заявителя с использованием Единого портала информация направляется заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной формах.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами уполномоченных органов, а также специалистами муниципального многофункционального центра.

Заявления, поступившие по электронной почте или посредством почтовой связи, регистрируются в электронном виде в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей на личном приеме специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги.

Время консультации по телефону не должно превышать 10 минут.

В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста уполномоченного органа, подготовившего ответ; номер контактного телефона;

фамилия, имя, отчество руководителя уполномоченного органа;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

6. На информационных стендах размещается следующая информация:  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
текст настоящего Административного регламента;  
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;  
график приема заявлений;  
списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма).

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

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

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

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 пункт 9 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга, администраций районов города Екатеринбурга в лице отделов по учету и распределению жилья.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 9-1 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

9-1. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

10. 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 государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные 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 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".

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителя о номере очереди на предоставлении жилых помещений на условиях социального найма, а в случае направления письменного заявления - предоставление справки о времени принятия заявителя на учет и номере очереди.

Информация об изменениях:

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

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

не более 30 дней со дня регистрации заявления - при подаче письменного заявления;

не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления - при подаче заявления через Единый портал.

В случае обращения заявителя на личном приеме информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма предоставляется заявителю в день его обращения в уполномоченный орган.

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

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации,

Закон 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",

Закон 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",

Закон Свердловской области от 20.02.2006 N 3-ОЗ "Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования",

Постановление 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",

Постановление Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 569 "О мерах по организации ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях на территории муниципального образования "город Екатеринбург",

Постановление Главы Екатеринбурга от 31.03.2010 N 1555 "О мерах по организации ведения учета граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования",

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 30.12.2011 N 302-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Комитетом по жилищной политике".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 пункт 14 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

14. Основаниями для отказа в приеме заявления являются следующие факты:

в заявлении отсутствуют фамилия заявителя и (или) почтовый адрес;

заявителем представлено нечитаемое заявление, заявление с приписками, подчистками, помарками.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 пункт 16 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

17. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 января 2014 г. N 177 пункт 19 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 пункт 20 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

20. Регистрация заявления, в том числе поступившего в электронном виде через Единый портал, осуществляется в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

22. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу;

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону,

через сеть Интернет,

по электронной почте,

при личном обращении,

при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления 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;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

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 настоящего Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 в раздел 3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

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

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:



прием граждан и регистрация письменных заявлений;  
сверка сведений о заявителе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма;

предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 24 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

24. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Прием граждан и регистрация письменных заявлений" является поступление в уполномоченный орган (многофункциональный центр) заявления, в том числе в электронном виде.

24-1. Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный логин и пароль для доступа в раздел "Личный кабинет" на Едином портале и выполнить следующие действия:

выбрать в разделе "Личный кабинет" пользователя последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга", "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма", "Получить услугу";

заполнить форму заявления, подтвердить согласие на обработку, хранение и использование персональных данных, 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 25 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

25. При поступлении заявления в письменной форме специалист уполномоченного органа (многофункционального центра) выполняет следующие действия:

1) проверяет заявление на наличие (отсутствие) оснований для отказа в его приеме, указанных в пункте 14 Административного регламента;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 14 Административного регламента, регистрирует заявление с указанием даты и времени его приема в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и заверяет копии документов, представленных заявителем;

3) при наличии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 14 Административного регламента, уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления (при наличии контактных данных заявителя) либо оставляет заявление без ответа (в случае отсутствия контактных данных заявителя).

При обращении заявителя в уполномоченный орган через Единый портал специалист уполномоченного органа выполняет следующие действия:

1) проверяет заявление на наличие (отсутствие) оснований для отказа в его приеме, указанных в пункте 14 Административного регламента;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 14 Административного регламента:

вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронное сообщение о приеме и регистрации заявления;

3) в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 14 Административного регламента, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление об отказе в приеме и регистрации заявления.

При обращении заявителя в устной форме на личном приеме регистрация заявления не осуществляется.

25-1. Срок выполнения административной процедуры "Прием и регистрация письменных заявлений" составляет один рабочий день со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа, а также через муниципальный многофункциональный центр.

25-2. Результатом административной процедуры "Прием и регистрация письменных заявлений" является регистрация заявления (в случае поступления заявления в письменной форме или в электронной форме с использованием Единого портала).

26. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Сверка сведений о заявителе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма" является поступление зарегистрированного заявления в уполномоченный орган или устное обращение заявителя.

27. Специалист уполномоченного органа осуществляет сверку сведений о заявителе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в книге очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.

27-1. Срок выполнения административной процедуры "Сверка сведений о заявителе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма" составляет:

20 дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления в письменном виде;

3 рабочих дня со дня подачи заявления - в случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

В случае обращения заявителя на личном приеме информация об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма предоставляется заявителю в день его обращения в уполномоченный орган.

27-2. Результатом административной процедуры "Сверка сведений о заявителе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма" является установление факта нахождения (отсутствия) заявителя в очереди.

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма" является установление факта нахождения (отсутствия) заявителя в очереди.

29. При направлении заявления по почте специалист уполномоченного органа готовит письменное уведомление, в котором содержится информация о времени приема заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и номере его очереди. Уведомление подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется по почте либо выдается на руки заявителю в срок, не превышающий трех дней со дня его подписания.

29-1. В случае подачи заявления через Единый портал специалист уполномоченного органа готовит и направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" электронное уведомление о нахождении заявителя на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и о номере его очереди.

29-2. Срок выполнения административной процедуры "Предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма" при подаче письменного заявления - 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления через Единый портал уведомление о нахождении заявителя на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и о номере его очереди направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При обращении заявителя на личном приеме предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма осуществляется во время приема заявителя.

29-3. Результатом административной процедуры "Предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма" является предоставление заявителю информации заявителю о номере его очереди.

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

30. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется главами администраций районов, председателем Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга, заместителем председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

31. Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистами уполномоченных органов 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 оказания муниципальной услуги.

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

33. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами уполномоченных органов административных действий в рамках административной процедуры осуществляется главами администраций районов, председателем Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и его заместителем.

34. Плановые и внеплановые проверки деятельности отделов по учету и распределению жилья администраций районов проводятся Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

35. Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается приказом председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

36. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

#### **Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 пункт 38 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

38. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушен срок регистрации заявления;

нарушен срок предоставления муниципальной услуги;

от заявителя затребованы документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

заявителю отказано в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

при предоставлении муниципальной услуги от заявителя затребована плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

заявителю отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушен установленный срок таких исправлений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 39 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

39. 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.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 39-1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

39-1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб.102) - при обжаловании действий (бездействия) первого заместителя главы Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства (620014, Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб.102) - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и главы администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителей главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 100 (телефон: (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107 (телефон: (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 настоящее приложение дополнено пунктом 39-2*

39-2. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического 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 действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

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

40. 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.

41. По результатам рассмотрения жалобы 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.

42. 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.

43. 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.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2029 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение**  
к Административному регламенту

**Блок-схема**  
**представления муниципальной услуги**

