

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2863**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма"**

С изменениями и дополнениями от:

12 февраля, 4 апреля 2013 г., 27 января, 23 сентября 2014 г., 13 апреля, 31 июля 2015 г., 19 апреля 2016 г.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 4 апреля 2013 г. N 1081 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 "Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам 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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 12 февраля 2013 г. N 432 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2863**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Принятие малоимущих граждан на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам
социального найма"**

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в раздел 1 настоящего приложения внесены изменения

См. текст раздела в предыдущей редакции

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и устанавливает состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории муниципального образования "город Екатеринбург", из числа граждан, которые являются малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

В силу части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане, если они:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной Постановлением Главы города Екатеринбурга от 31.08.2005 N 824 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

проживают в помещениях, не отвечающих требованиям к жилым помещениям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения "О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (перечень заболеваний представлен в приложении N 1 к Административному регламенту), и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности.

В силу требований статей 31, 51 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации при определении обеспеченности заявителей общей площадью жилого помещения учитываются все жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма и (или) принадлежащие на праве собственности заявителям и лицам, совместно проживающим с ними в качестве членов семьи.

На основании статьи 34 Семейного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о признании заявителей нуждающимися в жилых помещениях принимаются во внимание все

жилые помещения, принадлежащие на праве собственности супругам заявителей и лицам, совместно проживающим с заявителями в качестве членов семьи, приобретенные ими в период брака.

Для проверки факта наличия жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности заявителю и лицам, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, заявителем предоставляются правоустанавливающие документы на указанные жилые помещения.

В соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, если заявители совершили действия с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, то они признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

В силу части 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации малоимущими гражданами являются граждане, если они признаны таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации, с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению. На территории Свердловской области порядок признания граждан малоимущими урегулирован Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области".

3. От имени заявителя заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам 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 заявителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

4. Муниципальную услугу предоставляют администрации районов по месту жительства заявителей в лице отделов по учету и распределению жилья (далее - администрации районов).

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

Таблица 1

Наименование администрации района	Адрес, номер телефона, сайт	Приемные дни	Приемные часы
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, каб. 215, тел. 371-16-41, http://верх-исетский.екатеринбург.рф	Вторник	14:00-:00
		Пятница	9:00-:00
Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, каб. 302, тел. 353-73-20, http://железнодорожный.екатеринбург.рф	Вторник	14:00-:00
		Пятница	10:00-:00
Администрация Кировского района города Екатеринбурга	Ул. Первомайская, д. 75, каб. 112, тел. 374-22-83, http://кировский.екатеринбург.рф	Вторник	14:00-:00
		Среда	10:00-:00 14:00-:00
Администрация Ленинского	Ул. Чернышевского, д. 8,	Понедельник	14:00-:00

района города Екатеринбурга	каб. 6, тел. 376-48-57, http://www.ленрайон.рф	Вторник	14:00-:00
Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга	Ул. Мичурина, д. 231, тел. 254-19-06, http://октябрьский.екатеринбу.рф	Понедельник	9:00-:00
		Вторник	14:00-:00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	Ул. Бабушкина, д. 16, каб. 107, тел. 331-64-26, http://орджоникидзевский.екатеринбург.рф	Понедельник	9:30-:30
		Среда	14:30-:30
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, каб. 320, тел. 210-43-26, http://екатеринбург.рф www.chkadm.ru	Понедельник	9:00-:00
		Среда	9:00-:00 14:00-: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 консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах по приему и выдаче документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, город Екатеринбург, улица Белинского, дом 206. Справочные телефоны: 8 (800) 770-74-00, 8 (343) 311-74-00. График приема заявителей: с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00, в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

С адресами и графиками работы отделов по приему и выдаче 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 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.

4-2. Заявление и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель также может подать 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). При этом заявление и электронная копия каждого документа автоматически будут подписаны 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".

Подлинники документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, заявитель представляет не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления и электронных копий документов через Единый портал на личный прием для подписания заявления и представления подлинников документов заявитель должен подойти с совместно проживающими с ним членами семьи, их супругами.

Документы, сформированные в результате предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить их на личном приеме.

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

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

Пенсионный фонд Российской Федерации (г. Москва, Славянская площадь, д. 4, телефон 8 (495) 987-89-07, 8 (495) 987-89-14, <http://www.pfrf.ru>);

Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107, оф. 501, 101, телефоны 8 (343) 260-39-60, 8 (343) 266-17-67, e-mail: dtzn@gov66.ru, официальный сайт: <http://szn.gossaas.ru>);

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

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

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

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

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

организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда;

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, телефон (343) 354-55-98, <http://www.екатеринбург.рф>);

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений жилищного фонда Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Октябрьская, д. 1, телефон (343) 362-18-71);

иные межведомственные комиссии, созданные федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления в целях признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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 предоставлении муниципальной услуги осуществляют специалисты районов по месту жительства заявителей в соответствии с графиком приема заявителей в администрациях районов, указанным в пункте 4, а также специалисты государственного многофункционального центра или муниципального многофункционального центра (далее - многофункциональный центр) согласно графикам, указанным 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 23 сентября 2014 г. N 2831 в пункт 7 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7. Заявитель может обратиться за получением информации о порядке оказания муниципальной 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 муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной формах.

Все обращения, поступившие в письменном или электронном виде, регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления, действующей в Администрации города Екатеринбурга, 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 направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителя на личном приеме не превышает 40 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

о порядке представления необходимых документов для принятия заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

о требованиях, предъявляемых для принятия заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

об источниках получения документов, необходимых для принятия заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

о местах и графиках приема заявителей специалистами администраций районов;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

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

Заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении его заявления и документов по телефонам, указанным в пункте 4 Административного регламента.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в администрации района, в муниципальном многофункциональном центре и его отделах приема и выдачи документов.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и регистрационный номер заявления.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

8. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

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

график приема заявителей.

9. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>) и на Едином портале размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графики работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты администраций районов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

настоящий Административный регламент.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - "Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

11. Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов по месту жительства заявителей.

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 согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

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, со дня вступления в силу такого соглашения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в пункт 12 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - учет).

Заявителю может быть отказано в принятии на учет 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. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления в электронной форме через Единый портал, не превышает 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 15 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

15. Предоставление муниципальной 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);

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

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

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

Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 97-ОЗ "Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области" (Собрание законодательства Свердловской области, 05.10.2005, N 7-4 (2005), статья 1048);

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в пункт 16 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

16. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, 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 предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту. Заявители, совместно проживающие с членами семьи, подают заявление о принятии на учет от имени всех совместно проживающих членов семьи. Заявления подписываются подающими их гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними и дееспособными членами семьи
Документ, удостоверяющий личность заявителя*, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	Копия с	Представляется заявителем, лицами,

	предъявлением подлинника	совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
свидетельство о рождении	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в отношении граждан Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет
паспорт иностранного гражданина*	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в отношении граждан Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет Для иностранных граждан или лиц без гражданства
дипломатический паспорт	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в отношении граждан Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет Для иностранных граждан или лиц без гражданства
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в отношении граждан Российской Федерации, не достигших возраста 14 лет Для иностранных граждан или лиц без гражданства
Документ, удостоверяющий личность заявителя*, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
вид на жительство в Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями
иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, лицами, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругами, их представителями

лица без гражданства		
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (совместно проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, их супругов
свидетельство о заключении брака*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, их супругов
свидетельство о перемене имени*	То же	То же
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство об установлении отцовства*	"	"
свидетельство об усыновлении*	"	"
свидетельство о расторжении брака*	"	Представляется для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство о смерти*	"	Представляется для подтверждения факта смерти лица (лиц), указанного в справке с места жительства, супруга (супруги), в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, 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	Представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
договор безвозмездного пользования жилым	То же	То же

помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан*		
договор социального найма 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*	"	"
Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляются при наличии у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, заболевания, включенного в перечень, приведенный в приложении N 1 к Административному регламенту
справка медицинского учреждения о наличии права на внеочередное получение жилья*	То же	То же
справка медицинского учреждения о праве на дополнительную жилую площадь*	"	"
справка медико-социальной экспертизы о наличии	Копия с предъявлением	"

инвалидности*	подлинника или нотариально заверенная копия	
Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет*	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. Перечень доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, определен статьей 208 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов, освобождаемых от налогообложения, предусмотренных статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации). За получением документов о заработке заявителю необходимо обратиться к работодателю.
Правоустанавливающие документы на дачи, гаражи, иные строения, помещения, сооружения, земельные участки, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляются на все объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений), находящиеся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности*	То же	То же
договор купли-продажи*	"	"
договор мены*	"	"
договор дарения*	"	"
Свидетельство о государственной регистрации транспортного средства*	"	Представляется при наличии в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов транспортного средства. На основании Постановления Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 568 "Об организации работы по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования "город Екатеринбург" к транспортным средствам, в отношении которых предоставляются документы, относятся

		автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
Отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортного средства*	Подлинник или нотариально заверенная копия	То же
Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество **	Подлинник или нотариально заверенная копия	За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда. Представляется в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов объектов недвижимости, 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 заявителями, проживают отдельно, представляются только документы, полученные ими из органов, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда, по месту их жительства на дату подачи заявления
<p>*Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об</p>		

утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание".

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

Допустимые форматы файлов с электронными копиями документов, прикрепленных к запросу, - doc, docx, jpg, xls,xlsx, tiff, pdf. Максимальный размер представленных файлов, содержащих электронные копии документов, устанавливается в соответствии с техническими ограничениями Единого портала и указывается непосредственно при подаче заявления через Единый портал. Направление многотомных архивов не допускается.

Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

Подписание электронных документов электронной подписью не требуется.

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в таблицу 3 пункта 17 настоящего приложения внесены изменения

См. текст таблицы в предыдущей редакции

Таблица 3

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителями по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (графы 5 и 9 таблицы 2)	Свидетельство о праве собственности	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о	Подлинник либо нотариально заверенная копия

<p>недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества</p>	
<p>Справка о стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации)</p>	<p>Справка о стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов (Министерство внутренних дел Российской Федерации)</p>	<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Заключение о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным) (межведомственная комиссия)</p>	<p>Заключение о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным)</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов в Федеральной налоговой службе России)</p>	<p>Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о</p>	<p>Копия</p>

	принятии на учет	
Документ (справка), подтверждающая право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся предпринимателями в Федеральной налоговой службе России)	Документы, удостоверяющие право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющимися пенсионерами, в Пенсионном фонде Российской Федерации)	Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, если последние являются пребывающими в отставке судьями в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации)	Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Кадастровый паспорт жилого помещения	Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения	Подлинник или нотариально заверенная копия
Сведения о регистрации заявителя, лиц, совместно с ним проживающих, их супругов по месту жительства или по месту пребывания (если заявитель и совместно проживающие с ним члены семьи, их супруги, меняли место жительства после	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства,	Подлинник или нотариально заверенная копия

<p>01.01.1992, в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг жилищно-коммунальной сфере" запрашивается информация об их предыдущей регистрации на территории Российской Федерации)</p>	<p>подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документы предоставляются в отношении заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов его семьи, их супругов)</p>	
---	---	--

В процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в пункт 18 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

18. В приеме документов может быть оказано в следующих случаях:

представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

представлены документы лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

не заполнены поля или заполнены не все поля заявления (форма заявления приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту).

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительным основанием для отказа в приеме заявления и документов является несоответствие электронных копий документов требованиям, предъявляемым к электронным копиям документов, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в пункт 19 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

отсутствие оснований для принятия на учет и неподтверждение права заявителя быть признанным малоимущим и (или) нуждающимся в жилых помещениях (критерии отнесения заявителей к указанным категориям приведены в пункте 2 Административного регламента);

представление неполного пакета документов;

установление факта намеренного ухудшения жилищных условий заявителями, изъявившими желание быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, в течение пяти лет до дня подачи заявления;

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

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительно применяются следующие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель и лица, совместно проживающие с ним в качестве членов семьи, их супруги в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления не явились на личный прием для подписания заявления и не представили подлинники документов, перечисленных в пункте 16 Административного регламента;

подлинники документов, представленных заявителем, не соответствуют электронным копиям таких документов, направленных через Единый портал.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в таблицу 4 пункта 20 настоящего приложения внесены изменения

См. текст таблицы в предыдущей редакции

Таблица 4

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Подготовка документов, содержащих описание объекта недвижимости: справки о технико-экономических показателях объекта недвижимости	Услуга предоставляется платно организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда
Подготовка сведений (справок) о правах на объекты недвижимости (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним): справок, подтверждающих наличие (отсутствие) права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи	Услуга предоставляется платно организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда
Выдача справок о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, о полной выплате паевого взноса за предоставленную кооперативом квартиру	Услуга предоставляется бесплатно жилищными, жилищно-строительными кооперативами
Выдача заключения о рыночной стоимости движимого и недвижимого имущества	Услуга предоставляется за счет средств заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, по

	установленным ими расценкам или на договорной основе
--	--

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 января 2014 г. N 177 пункт 22 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 23 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

23. Срок регистрации заявления, в том числе поступившего в электронной форме через Единый портал, составляет три рабочих дня.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 25 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

25. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность мониторинга хода оказания услуги через сеть Интернет;

возможность получения результата муниципальной услуги через сеть Интернет;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при обращении на личном приеме, при письменном обращении через организации почтовой связи;

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

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

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

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

доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение положений Административного регламента;

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

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в пункт 26 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

проведение заседания комиссии по ведению учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, сформированной при администрации района, принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет либо об отказе в принятии заявителей на учет;

направление уведомления о принятом решении и заверенной копии распоряжения главы администрации района о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии заявителя на учет (далее -распоряжение).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к Административному регламенту.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 27 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление в администрацию района или многофункциональный центр заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в том числе в электронном виде.

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", "Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга", "Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", "Получить услугу";

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение дополнено пунктом 27-1

27-1. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, через Единый портал специалист администрации района, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет следующие действия:

1) 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 уведомление о регистрации заявления в администрации района, в котором содержится указание на необходимость в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления заявителю и лицам, совместно проживающим с ним в качестве членов семьи, их супругам, лично явиться в администрацию района для подписания заявления и предоставления подлинников документов. Также в уведомлении содержится следующая информация:

адрес и график работы администрации района;

перечень документов, подлежащих представлению, из числа указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление об отказе в приеме заявления и документов с разъяснением причины отказа.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 28 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов, в том числе полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов.

Информация об изменениях:

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

См. текст пункта в предыдущей редакции

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист администрации района (многофункционального центра), ответственный за прием заявления и документов, заверяет копии документов, представленных заявителем, присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер, проставляет регистрационный номер и дату регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в администрацию района (многофункциональный центр).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 30 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

30. Учетное дело гражданина, подавшего заявление, заводится в течение трех рабочих дней со дня регистрации в администрации района заявления и документов. В случае представления заявителем (представителем заявителя) дополнительных документов они также подлежат включению в учетное дело.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 31 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

31. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист администрации района (многофункционального центра), ответственный за прием заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

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

33. 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.

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

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 34 настоящего приложения дополнен подпунктом 1-1

1-1) в случае подачи заявления через Единый портал в срок не более четырех рабочих дней проверяет поступление подлинников документов и проводит сверку электронных копий документов и их подлинников;

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 в подпункт 2 пункта 34 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2) в срок не более пяти рабочих дней запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (в целях расчета обеспеченности общей площадью жилого помещения, проверки намеренного ухудшения жилищных условий и признания заявителей малоимущими) - следующие сведения:

о правообладателях жилых помещений, занимаемых заявителями, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, их супругами, и об отчуждении заявителями, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления,

о правообладателях объектов недвижимости (за исключением жилых помещений), принадлежащих заявителям, лицам, совместно проживающим с ними в качестве членов семьи, их супругам,

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

о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

о кадастровом паспорте жилого помещения;

в Пенсионном фонде Российской Федерации (в целях признания заявителей малоимущими) - сведения о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет, в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации (в целях признания заявителей малоимущими) - сведения о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет, в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (в целях признания заявителей малоимущими) - сведения о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

в Федеральной налоговой службе (в целях признания заявителей малоимущими) - следующие сведения и документы:

сведения о том, возникла ли у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов обязанность подачи налоговых деклараций за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет,

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

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

копии налоговых деклараций по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет, в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

документы (справки), подтверждающие право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет, в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области - сведения о признании заявителя, лиц, совместно проживающих с ним, в качестве членов семьи, безработными;

в межведомственных комиссиях (в целях расчета обеспеченности общей площадью жилого помещения) - сведения о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным);

в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, в Муниципальном казенном учреждении "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" - сведения о регистрации заявителя, лиц, совместно с ним проживающих, их супругов по месту жительства или по месту пребывания, в том числе с предыдущего места жительства, если заявитель и совместно проживающие с ним члены семьи, их супруги, меняли место жительства после 01.01.1992;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента.

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

устанавливает наличие или отсутствие в собственности заявителей объектов недвижимости;

устанавливает размеры общей площади жилых помещений, занимаемых заявителями и членами их семьи;

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

осуществляет расчет обеспеченности заявителей общей площадью жилых помещений;

передает документы в отдел по экономике администрации района для определения имущественного положения заявителей.

Определение имущественного положения заявителей в целях признания их малоимущими осуществляется в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22.07.2005 N 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области".

36. После определения имущественного положения заявителей специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит предложения о

принятии (отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для рассмотрения на заседании комиссии.

37. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет 20 рабочих дней.

38. Основанием для начала административной процедуры "Проведение заседания комиссии по ведению учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, сформированной при администрации района, и принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет либо об отказе в принятии заявителей на учет" является рассмотрение документов, прошедших регистрацию, комиссией по ведению учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, сформированной при администрации района (далее - комиссия).

Состав и регламент работы комиссии устанавливаются распоряжением главы администрации района. Информация о составе и регламенте работы комиссии размещается на сайте администрации района.

39. В случае принятия комиссией решения о принятии заявителей на учет специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

40. В случае принятия комиссией решения об отказе в принятии заявителей на учет в соответствии с основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в пункте 19 Административного регламента, специалист администрации района готовит проект распоряжения главы администрации района об отказе в принятии заявителей на учет и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

41. Принятые на учет заявители включаются в книгу учета заявителей, нуждающихся в жилых помещениях.

42. В книге не допускаются подчистки, поправки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, ответственным за правильное ведение учета граждан, и скрепляются печатью.

43. На каждого заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основаниями для принятия заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение дополнено пунктом 43-1

43-1. Срок административной процедуры "Проведение заседания комиссии по ведению учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, сформированной при администрации района, и принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии заявителя на учет" составляет пять рабочих дней.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение дополнено пунктом 43-2

43-2. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии заявителя на учет.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 44 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Направление уведомления о принятом решении и распоряжения" является издание распоряжения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 45 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

45. В течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения заявителю направляется по почте уведомление о принятом решении и заверенная копия 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 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 заявления в электронной форме через Единый портал уведомление о принятом решении и скан-копия распоряжения направляются заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

46. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главами администраций районов, председателем Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и его заместителем.

47. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами администраций районов положений настоящего 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 муниципальной услуги.

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

49. Плановые и внеплановые проверки деятельности администраций районов проводятся Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

50. Порядок, периодичность проведения проверок и списочный состав проверяющих устанавливаются приказом председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

51. В ходе проверки 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.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные служащие администраций районов привлекаются к

дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

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

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

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

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 55 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, указанный в пункте 6 настоящего Административного регламента. При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Жалоба подается на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, 24а, каб. N 102) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, 24а, каб. N 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 таблице 1) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов администраций районов в ходе предоставления муниципальной услуги.

57. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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 либо иного муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

58. 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.

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

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

отказать в удовлетворении жалобы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 пункт 60 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение дополнено пунктом 60-1

60-1. 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение дополнено пунктом 60-2

60-2. Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, администраций районов, должностных лиц и иных муниципальных служащих путем обращения к стенду, установленному в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>).

Решения и действия (бездействие) специалистов Комитета, администраций района, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

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

61. 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 12 февраля 2013 г. N 432 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1
к Административному регламенту

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 4 апреля 2013 г. N 1081 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст преамбулы в предыдущей редакции

Приложение N 2
к Административному регламенту
(с изменениями от 12 февраля, 4 апреля 2013 г.)

Форма
заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

Администрация _____
района города Екатеринбурга
от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

_____ (указать причину - отсутствие жилого помещения по договору

_____ социального найма или на праве собственности; обеспеченность общей площадью жилого

_____ помещения на одного члена семьи не более 10 кв.м; проживание в помещении, признанном

_____ непригодным для проживания; проживание в квартире, занятой несколькими семьями,

_____ если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой

_____ хронического заболевания (указать), при которой совместное проживание с ним в одной

_____ квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору

_____ социального найма или на праве собственности)

Моя семья состоит из _____ человек,
(цифрами и прописью)

заявитель _____,
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____;

супруг(а) _____,
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____;

дети: _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____,
в том числе:

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____.

Совместно со мной проживают:

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
_____ свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя,
_____ число, месяц, год рождения)

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
_____ свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя,
_____ число, месяц, год рождения)

_____ (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства,
_____ свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц,
_____ год рождения)

Я, совместно проживающие со мной члены семьи и (или) гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), являемся нанимателями и (или) собственниками следующих жилых помещений:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя (члена его семьи) либо гражданина, признанного недееспособным	Вид жилого помещения (жилой дом, квартира, комната в коммунальной квартире и т.д.)	Вид собственности (единоличная, долевая, совместная, переданная в доверительное управление)	Адрес и общая площадь жилого помещения, кв.м	Реквизиты правоустанавливающего документа
1	2	3	4	5	6

Примечание: если собственность совместная, указываются иные лица (фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица), в собственности которых находится имущество; если собственность долевая, указывается доля заявителя или членов его семьи; если собственность передана в доверительное управление, указывается также наименование и местонахождение

доверительного управляющего.

Я, совместно проживающие со мной члены семьи и (или) гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь, в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, намеренно совершали действия, приведшие к ухудшению жилищных условий

(в случае если такие действия совершались, указать дату их совершения)

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения отделом по учету и распределению жилья Администрации района города Екатеринбурга проверки их полноты и достоверности.

Обязуюсь информировать отдел по учету и распределению жилья администрации района города Екатеринбурга об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для признания меня нуждающимся в улучшении жилищных условий, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Наименование документа	Есть	Нет
1. Копии паспортов или иных документов, удостоверяющие личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет, и каждого члена его семьи		
2. Копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака, копии свидетельств о рождении		
3. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах		
4. Копия технического паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, или иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении		
5. Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, заявителем и каждым членом его семьи, за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
6. Копии налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
7. Копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
8. Копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		

9. Копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
10. Справки о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
11. Справки о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за три года, предшествующие году, в котором подано заявление о принятии на учет		
12. Копии правоустанавливающих и подтверждающих документов на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, либо занимаемые ими на условиях социального найма		
13. Справки медицинского учреждения, подтверждающие наличие тяжелой формы хронического заболевания в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденным Правительством Российской Федерации		
14. Копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями упрощенной системы налогообложения на основе патента		
15. Справки органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилища на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи по месту постоянного жительства		
16. Отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортных средств		

(подписи заявителя

и всех дееспособных

членов семьи)

(дата)

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2015 г. N 2053 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 3
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги

