

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 наименование настоящего постановления изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2877**

"Об утверждении Административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Принятие граждан на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 в пункт 1 настоящего постановления внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Принятие граждан на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области" (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 17 апреля 2013 г. N 1380 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2877**

**Административный регламент
исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по
предоставлению государственной услуги "Принятие граждан на учет для целей
предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде
социального использования Свердловской области"**

Раздел 1 Общие положения

1. Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Принятие граждан на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

2. Получателями государственной услуги выступают обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - заявители), из числа:

граждан, которые могут быть признаны по основаниям, установленным федеральным законодательством, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и относящиеся к следующим категориям граждан, определенным законами Российской Федерации или законами Свердловской области:

инвалидов, участников Великой Отечественной войны, семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны,

вынужденных переселенцев,

граждан, пострадавших вследствие радиационных аварий и катастроф,

лиц, пострадавших вследствие политических репрессий,

граждан, больных туберкулезом;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, переводимые в нежилые помещения;

граждан, занимающих признанные непригодными для проживания и не подлежащими ремонту или реконструкции жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции, давших согласие на предоставление им взамен жилого помещения маневренного фонда другого благоустроенного жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции, если в результате проведения капитального ремонта либо реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или общая площадь жилого помещения уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, или увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на

одного члена семьи существенно превысит норму предоставления общей площади жилого помещения;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, если площадь каждого из этих жилых помещений, приходящаяся на одного члена семьи, превышает норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в муниципальном образовании "город Екатеринбург", обратившихся за предоставлением им жилых помещений меньшего размера взамен занимаемых жилых помещений;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, подлежащих выселению из этих жилых помещений в судебном порядке с предоставлением им другого жилого помещения по договору социального найма;

граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Российской Федерации социального использования, государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования или муниципального жилищного фонда социального использования в домах, подлежащих сносу по решению органов государственной власти Свердловской области.

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 для жилых помещений, установленных 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 лиц, совместно проживающих 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 заявителям и лицам, совместно проживающим с ними в качестве членов семьи, предоставляются правоустанавливающие документы на указанные жилые помещения и справки, заверенные подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающие их место жительства, со всех мест жительства начиная с 26.07.1991.

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.

3. От имени заявителей с заявлениями о предоставлении государственной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью;
доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

4. Государственную 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, адрес сайта	Приемные дни	Приемные часы
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, к. 215, тел. 371-16-41, http://www.viadm.ru	Вторник	14.00-18.00
		Пятница	09.00-13.00
Администрация Железнодорожного района г. Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, к. 302, тел. 353-73-20, http://www.zhda.ekburg.ru	Вторник	14.00-18.00
		Пятница	10.00-13.00
Администрация Кировского района города Екатеринбурга	Ул. Первомайская, д. 75, к. 112, тел. 374-22-83, http://www.kiradm.ru	Вторник	14.00-18.00
		Пятница	14.00-17.00
Администрация Ленинского района города Екатеринбурга	Ул. Чернышевского, д. 8, к. 6, тел. 376-48-57, http://ленрайон.рф	Понедельник	14.00-18.00
		Вторник	14.00-18.00
Администрация	Ул. Луначарского, д. 217,	Вторник	14.00-17.00

Октябрьского района города Екатеринбурга	к. 101, тел. 254-69-61, http://октябрьскийрайон.рф	Четверг	09.00-12.00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	Ул. Бабушкина, д. 16, к. 107, тел. 331-64-26, http://ordek.ru	Понедельник	09.30-12.30
			14.30-17.30
		Среда	09.30-12.30
			14.30-17.30
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, к. 177, тел. 210-43-26, http://chkadm.ru	Понедельник	09.00-13.00
			14.00-17.00
		Среда	09.00-13.00
			14:00-17:00

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 настоящее приложение дополнено пунктом 4-1

4-1. Прием заявителей для приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделениях.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,

в субботу - с 09:00 до 17:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 237-30-90.

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

5. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт: <http://www.tob6.rosreestr.ru>);

Федеральная миграционная служба (109240, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1, официальный сайт: <http://www.fms.gov.ru>);

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (620000, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, официальный сайт: <http://www.mugiso.midural.ru>);

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (620031, город Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, официальный сайт: <http://www.energy.midural.ru>);

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, официальный сайт: <http://www.екатеринбург.рф>);

Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений жилищного фонда Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1);

иные межведомственные комиссии, созданные федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления в целях признания помещения жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 в пункт 6 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляют специалисты администраций районов по месту жительства заявителей в рабочие дни согласно графику, указанному в пункте 4 Административного регламента, а также специалисты муниципального многофункционального центра согласно графику, указанному в пункте 4-1 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в администрациях районов;

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга:

<http://www.ekaterinburg.pf>;

на информационных стендах, расположенных в администрациях районов;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в администрациях районов;

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет

(<http://www.ekaterinburg.pf>);

путем обращения к информационным стендам, установленным в зданиях администраций районов;

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

из региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (<http://66.gosuslugi.ru>);

в муниципальном многофункциональном центре и его отделениях.

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 предоставления государственной услуги в администрацию района лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа (сервис "Электронная приемная" на официальном портале Екатеринбурга).

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

Все обращения, поступившие в письменном или электронном виде, регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления или в журнале регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты,

указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

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

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

порядок представления необходимых документов для принятия заявителей на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области (далее - учет);

требования, предъявляемые к документам, необходимым для принятия заявителей на учет;

источники получения документов, необходимых для принятия заявителей на учет;

места и графики приема заявителей специалистами администраций районов;

порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов;

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

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги также можно получить в муниципальном многофункциональном центре и его отделениях.

8. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

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

график приема заявителей.

9. На официальном портале Екатеринбурга размещается следующая информация:

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

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент.

Раздел 2

Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Принятие граждан на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области".

11. Государственная услуга предоставляется администрациями районов по месту жительства заявителей в лице отделов по учету и распределению жилья.

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 государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 настоящее приложение дополнено пунктом 11-1

11-1. Получение государственной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

12. Для получения документов, необходимых для получения государственной услуги, заявителю также необходимо обратиться:

в организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда;

в организации, осуществляющие паспортное обслуживание населения (центры регистрации граждан, товарищества собственников жилья, управляющие компании);

в жилищные и жилищно-строительные кооперативы.

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие заявителя на учет для целей предоставления жилья в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области.

Заявителю может быть отказано в принятии на учет при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 19 Административного регламента.

14. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 календарных дней со дня регистрации заявления о принятии на учет (далее - заявление) и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента (далее - документы).

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, часть 1, статья 14);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Закон Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-I "О вынужденных переселенцах";

Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

Федеральный закон 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);

Постановление 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);

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

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

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

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 07.09.2011 N 200-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Ленинского района города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 15.09.2011 N 206-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Верх-Исетского района города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 15.09.2011 N 207-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Октябрьского района города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 16.09.2011 N 211-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Орджоникидзевского района города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2011 N 220-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Кировского района города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2011 N 221-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Железнодорожного района г. Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 06.10.2011 N 229-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Чкаловского района города Екатеринбурга".

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

Таблица 2

Категория и (или) наименование	Форма представлени	Примечание
--------------------------------	--------------------	------------

представляемого документа	я документа	
1	2	3
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту. Заявители, совместно проживающие с ними члены семьи подают заявление о принятии на учет от имени всех совместно проживающих членов семьи. Подписывается подающими его гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними и дееспособными членами семьи. Заявление также может быть подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг
Согласие граждан, занимающих жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции, на предоставление им взамен жилого помещения маневренного фонда другого благоустроенного жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области	То же	Оформляется в письменном виде и подписывается подающими его гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними и дееспособными членами семьи
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, и (или) уполномоченных ими лиц
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
вид на жительство*	"	"
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика,	"	"

мичмана*		
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса*	"	"
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации *	"	"
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*	"	"
свидетельство о рождении (для детей до 14 лет)*	"	Представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (совместно проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:		Представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, их супругов
свидетельство о заключении брака*	Копия с предъявлении 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 об установлении отцовства*	"	"
свидетельство об усыновлении*	"	"
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство о смерти*	"	Представляется для подтверждения факта смерти лица (лиц), указанного (указанных) в справке с места жительства, его супруга (супруги), в

		случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство о расторжении брака*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе с предыдущего места жительства, если гражданин менял место жительства, начиная с 1991 года)**	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляется в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. В случае если супруги лиц, совместно проживающих с заявителями, проживают отдельно, документ представляется только в отношении жилых помещений, занимаемых ими на дату подачи заявления
Правоустанавливающие документы на жилое помещение, из числа следующих:	То же	Представляются 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 помещением для социальной защиты	То же	То же

отдельных категорий граждан*		
договор социального найма жилого помещения*	"	"
договор найма специализированного жилого помещения*	"	"
договор купли-продажи жилого помещения*	"	"
договор мены жилого помещения*	"	"
договор (акт) приватизации жилого помещения*	"	"
договор дарения жилого помещения*	"	"
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию*	"	"
ордер на вселение в жилое помещение*	"	"
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру**	"	"
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в них заявителя**	"	"
договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования*	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляется, если заявитель, лица, совместно проживающие с ним в качестве членов семьи, их супруги проживают в жилом помещении на основании договора найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования
Документы, содержащие описание объекта недвижимости, из числа следующих:	Копия с предъявлен им подлинника или нотариально заверенная копия	Представляются 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. За получением документов необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного

		фонда
технический паспорт на жилое помещение	То же	То же
справка о технико-экономических показателях жилого помещения**	"	"
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, заболеваний, включенных 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 инвалидности*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	"
Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество**	Подлинник или нотариально заверенная копия	За получением необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда. Представляются в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства начиная с 26.07.1991. В случае если супруги лиц, совместно проживающих с ними, проживают отдельно, представляются только документы, полученные ими из органов, осуществляющих техническую

		инвентаризацию жилищного фонда, по месту их жительства на дату подачи заявления
Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда), согласно которому производится выселение граждан из жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования с предоставлением других жилых помещений этого фонда*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	За получением необходимо обратиться в судебные органы. Предоставляется гражданами, занимающими жилые помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, подлежащими выселению из этих жилых помещений в судебном порядке с предоставлением им другого жилого помещения по договору социального найма
Документы, подтверждающие права заявителей на получение мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, из числа следующих:	То же	Представляется заявителями, имеющими право на получение соответствующей меры социальной поддержки
удостоверение ветерана Великой Отечественной войны*	"	Представляется заявителями из числа ветеранов Великой Отечественной войны, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"
удостоверение лица, пострадавшего вследствие политических репрессий*	"	Представляется заявителями из числа лиц, пострадавших вследствие политических репрессий, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий"
удостоверение лица, пострадавшего вследствие радиационных аварий и катастроф*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа лиц, пострадавших вследствие радиационных аварий и катастроф, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

удостоверение вынужденного переселенца*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа лиц, признанных вынужденными переселенцами, имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах"
---	---	--

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

ГАРАНТ:

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

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

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведены в таблице 3.

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

Таблица 3

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый 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	Свидетельство о праве собственности	Подлинник либо нотариально заверенная копия

и картографии по Свердловской области)		
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Решение о признании жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции (запрашивается в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий признанное непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования)	Решение о признании жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия
Решение о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования (запрашивается в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, давший согласие на предоставление ему взамен жилого помещения маневренного фонда другого благоустроенного жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального	Решение о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия

использования)		
Решение органа государственной власти о сносе дома (запрашивается в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий жилое помещение государственного жилищного фонда Российской Федерации социального использования, государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования или муниципального жилищного фонда социального использования в доме, подлежащем сносу по решению органов государственной власти Свердловской области)	Решение органа государственной власти о сносе дома	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия
Справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье (запрашивается в Управлении Федеральной миграционной службы по Свердловской области, если с заявлением о принятии на учет обратилось лицо, в установленном порядке признанное вынужденным переселенцем)	Справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия
Заключение о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным) (запрашивается в межведомственной комиссии, если в заявлении гражданин указал, что он и (или) члены его семьи занимают жилые помещения (дома), признанные непригодными для проживания (аварийными)	Заключение о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным)	Подлинник либо нотариально заверенная копия

В процессе предоставления государственной 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 государственных и 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.

18. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие факты:

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

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

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

19. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

отсутствие оснований для принятия на учет и (или) неподтверждение права заявителя быть признанным нуждающимся в жилых помещениях (категории заявителей, имеющих право на принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и критерии признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях указаны в пункте 2 Административного регламента);

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;

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;

получение лицом из числа вынужденных переселенцев жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье.

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

Таблица 4

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1	2
Выдача документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах, а также документов, подтверждающих каждое предыдущее место жительства заявителя (для граждан, изменивших место жительства после 26.07.1991)	Услуга предоставляется бесплатно центрами регистрации граждан, в случае если между товариществом собственников жилья или управляющей компанией, обслуживающими жилищный фонд, заключен договор с центрами регистрации граждан на паспортное обслуживание.

	При отсутствии такого договора услуга предоставляется товариществами собственников жилья и управляющими компаниями
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

21. Государственная 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 государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

23. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет три рабочих дня.

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

25. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

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

количество регламентированных посещений органа для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

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

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

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

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

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

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

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

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

количество обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

Раздел 3

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

26. В ходе предоставлении государственной 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, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, принятие распоряжения главы администрации района о постановке заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в постановке на учет;

направление (выдача) заявителю выписки из распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

включение заявителя в книгу учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования (далее - книга учета).

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

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, в администрацию района.

28. Специалист администрации района, ответственный за прием заявлений и документов, выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов, и (или) уполномоченных ими лиц;

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 18 Административного регламента;

3) сличает представленные подлинники и копии документов либо удостоверяется в том, что копии документов нотариально заверены;

4) осуществляет регистрацию заявления путем внесения записи в журнал регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов (ведение журнала осуществляется в соответствии Законом Свердловской области от 20.02.2006 N 3-ОЗ "Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования").

29. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за прием заявления и документов, выполняет следующие действия:

1) производит (осуществляет) регистрацию заявления в автоматизированной системе документационного обеспечения управления или в бумажном журнале регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в администрацию района;

2) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения администрацией района;

3) один экземпляр расписки передает заявителю, а второй помещает в учетное дело.

30. Учетное дело формируется на каждого заявителя в день поступления в администрацию района заявления и документов.

В случае представления дополнительных документов они также подлежат включению в учетные дела.

31. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист администрации района, ответственный за прием заявления и документов, возвращает заявителям 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 административные действия:

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

2) направляет межведомственные запросы (срок подачи межведомственных запросов составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (в целях расчета обеспеченности общей площадью жилого помещения, проверки намеренного ухудшения жилищных условий):

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

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

в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области:

о признании жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции (если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий признанное непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования),

о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования (если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий жилое помещение государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, давший согласие на предоставление ему взамен жилого помещения маневренного фонда другого благоустроенного жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования),

о наличии решения органа государственной власти о сносе дома (если с заявлением о принятии на учет обратился гражданин, занимающий жилое помещение государственного жилищного фонда Российской Федерации социального использования, государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования или муниципального жилищного фонда социального использования в доме, подлежащем сносу по решению органов государственной власти Свердловской области);

в Управление Федеральной миграционной службы по Свердловской области о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье (если с заявлением о принятии на учет обратилось лицо, в установленном порядке признанное вынужденным переселенцем);

в межведомственные комиссии о предоставлении заключения о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным) (если в

заявлении гражданин указал, что он и (или) члены его семьи занимают жилые помещения (дома), признанные непригодными для проживания (аварийными);

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

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

1) проверяет сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован заявитель;

2) устанавливает наличие или отсутствие в собственности заявителя объектов недвижимости;

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

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

5) осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилых помещений.

36. После проверки представленных сведений и расчета обеспеченности заявителей общей площадью жилого помещения специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит предложения о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет для рассмотрения на заседании комиссии по ведению учета малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма (далее - Комиссия).

Состав и регламент работы комиссии устанавливаются распоряжением главы администрации района об утверждении состава и регламента работы комиссии. Электронная версия распоряжения размещается на сайте администрации района.

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

38. Основанием для начала административной процедуры "Проведение заседания комиссии по ведению учета малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, принятие распоряжения главы администрации района о постановке заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в постановке на учет является представление специалистом администрации района, ответственным за рассмотрение документов, рассмотренных документов и предложений по итогам их рассмотрения.

39. В случае принятия комиссией решения о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях 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 качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, специалист администрации района готовит проект распоряжения главы администрации района об отказе в принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и представляет его на согласование и

подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

41. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Проведение заседания комиссии по ведению учета малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет" составляет не более 10 календарных дней.

42. Основанием для начала административной процедуры "Направление (выдача) заявителям выписки из распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" является принятие распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

43. В течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях заявителям направляется по почте выписка из распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если при подаче заявления заявители не изъявили желание получить выписку лично.

Если при подаче заявления заявители изъявили желание получить выписку лично, специалист администрации района, ответственный за рассмотрение документов, информирует заявителей в день принятия распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получить выписку.

Если при подаче заявления заявители изъявили желание получить выписку лично, но не обратились за ее получением в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения главы администрации района о принятии (об отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выписка направляется заявителям по почте.

44. Основанием для начала административной процедуры "Включение заявителя в книгу учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования" является принятие распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

45. Принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях заявители включаются в книгу учета в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения главы администрации района о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

46. Ведение книги учета осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Свердловской области от 20.02.2006 N 3-ОЗ "Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования".

Форма книги, порядок ее заполнения, в том числе порядок внесения в нее изменений, утверждаются Правительством Свердловской области.

47. На каждого заявителя, принятого на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений, заводится дело гражданина, состоящего на учете для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, в порядке, предусмотренном

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

Раздел 4

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

49. Задачами контроля являются:

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

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

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

совершенствование процесса предоставления услуги.

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

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

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

53. В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, в том числе вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверки также могут проводиться по конкретным обращениям заявителей.

54. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

55. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, иных муниципальных служащих и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 сентября 2014 г. N 2831 пункт 56 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

56. Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://www.екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

органа, предоставляющего государственную услугу, или иного муниципального служащего.

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

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

60. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

61. 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.

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 17 апреля 2013 г. N 1380 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 микробактерий 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 17 апреля 2013 г. N 1380 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

Форма заявления о принятии на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области

_____ (наименование
_____ администрации района)
от _____ (фамилия, имя, отчество),
_____,
_____ (число, месяц, год рождения)
_____ (адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет для целей предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде социального использования Свердловской области в связи с _____

(указать причину - одно из оснований,

_____ указанных в статье 2 Закона Свердловской области от 20.02.2006 N 3-ОЗ "Об учете граждан

_____ для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда
_____ социального использования Свердловской области")
_____.

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

в том числе:

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: _____
(фамилия, имя, отчество,

число, месяц, год рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____
(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)

(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 (нужное подчеркнуть):

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид жилого помещения	Вид собственности	Адрес и общая	Реквизиты правоустановл
-------	------------------------	----------------------	-------------------	---------------	-------------------------

	заявителя (члена его семьи) либо гражданина, признанного недееспособны м	(жилой дом, квартира, комната в коммунальной квартире и т.д.)	и (единоличная , долевая, совместная, переданная в доверительно е управление)	площадь жилого помещения , кв.м	ивающего документа
1	2	3	4	5	6

Примечание: если собственность совместная, указываются иные лица (фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица), в собственности которых находится имущество; если собственность долевая, указывается доля заявителя или члена 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:

_____ (указать какие действия совершались и даты 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, а также против обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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 пребывания в очереди для получения жилого помещения государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования, не позднее 30 рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

_____ (подписи заявителя)

_____ и всех дееспособных

членов семьи)

(дата)

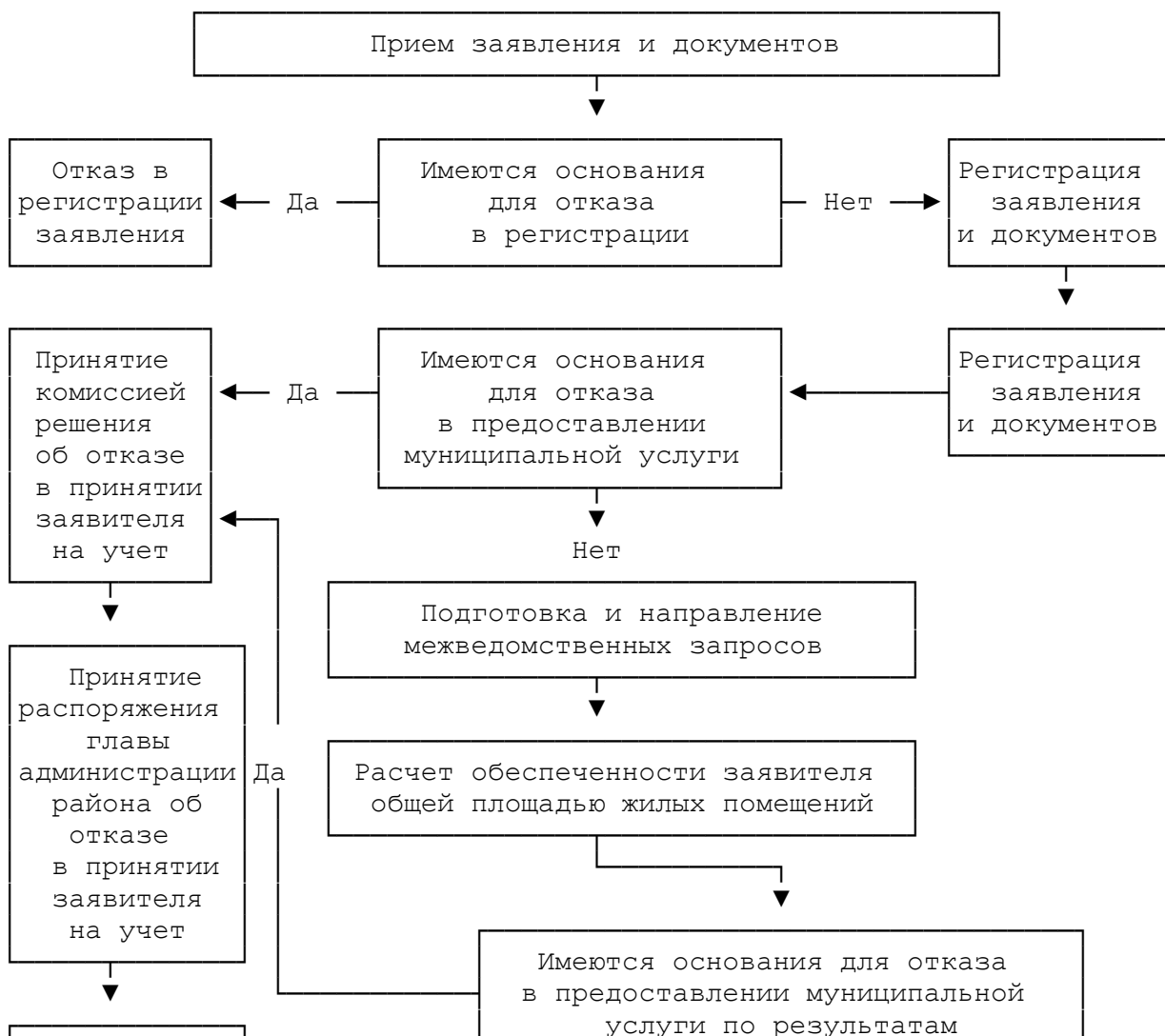
Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 17 апреля 2013 г. N 1380 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 3
к Административному регламенту**

**Блок-схема
последовательности выполнения административных процедур по
предоставлению государственной услуги "Принятие граждан на учет для целей
предоставления жилых помещений в государственном жилищном фонде
социального использования Свердловской области"**



Направление
(выдача)
заявителю
выписки из
распоряжения
главы
администрации
района об
отказе
в принятии
заявителя
на учет

межведомственных запросов

Нет

Принятие комиссией решения
о принятии заявителя на учет

Принятие распоряжения главы
администрации района о принятии
заявителя на учет

Направление (выдача) заявителю выписки
из распоряжения главы администрации
района о принятии заявителя на учет