



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 31.10.2014 г. № 3550

г. Сысерть

### ***Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа»***

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 года №81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от [16.02.2006 № 140](#), от [27.04.2006 № 158](#), от [02.11.2006 № 191](#), от [13.09.2007 № 271](#), от [24.04.2008 № 30](#), от [09.12.2008 № 116](#), от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.05.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 №434, от 27.10.2011 №435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 №66, от 06.12.2012 №82, от 25.04.2013 №160, от 25.07.2013 №196, от 23.12.2013 №311, от 24.04.2014 № 348, от 25.09.2014 № 386),

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 19.11.2012 года № 2966 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

Глава Сысертского городского округа

А.Г.Карамышев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 31.10.2014 г. № 3550  
«Об утверждении  
административного регламента по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений,  
документов, а также постановка  
граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых  
помещениях на территории  
Сысертского городского округа»

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории Сысертского городского округа, 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 Решением Сысертского районного Совета от 28.04.2005 № 78 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения»;

проживают в помещениях, не отвечающих требованиям к жилым помещениям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 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 № 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 заявителям и лицам, совместно проживающим с ними в качестве членов семьи, заявителем представляются 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.

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 заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной 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. Муниципальную услугу предоставляют отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского

городского округа и территориальные органы Сысертского городского округа по месту жительства заявителей в лице специалистов (далее – уполномоченные органы).

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее- МФЦ)».

График приема заявителей в уполномоченных органах для приема заявлений и документов представлен в таблице 1.

Таблица 1

Наименование уполномоченного органа	Адрес, номер телефона	Приемные дни	Приемные часы
Администрация Сысертского городского округа	г.Сысерть, ул. Ленина, 35, к. 42, тел. 6-02-56	Среда	13.00 - 17.00
		Пятница	8.00 - 12.00
Большеистокская сельская администрация Сысертского городского округа	п.Большой Исток, ул. Ленина, 119а, тел. 7-28-54	Вторник	10.00 - 12.00
		Четверг	10.00 - 12.00
Бобровская сельская администрация Сысертского городского округа	п.Бобровский, пер. Советский, 9, тел. 3-25-41	Понедельник-пятница	08.00 - 16.00
		перерыв	12.00 - 13.00
Верхнесысертская сельская администрация Сысертского городского округа	п.Верхняя Сысерть, ул. Советская, 36, тел. 6-60-63	Вторник	10.00 – 12.00
		Четверг	14.00 -16.00
Двуреченская сельская администрация Сысертского городского округа	п. Двуреченск, ул. Клубная,10, тел. 2-74-90	Понедельник	13.00 - 16.00
		Четверг	8.00 - 12.00
Кашинская сельская администрация Сысертского городского округа	с.Кашино, ул.Ленина, 43А, тел. 6-34-40	Понедельник, вторник, пятница	8.00 – 12.00 13.00 – 17.00
		Среда, четверг	13.00 – 16.00
Октябрьская сельская администрация Сысертского городского округа	п. Октябрьский, ул. Кипучий Ключ, 1, тел. 4-52-77	Понедельник-пятница	08.00 - 16.00
		перерыв	12.00 - 13.00
Патрушевская сельская администрация Сысертского городского округа	с.Патруши,ул. Колхозная, 1, тел. 6-42-67	Понедельник-пятница	08.00 - 16.00
		перерыв	12.00 - 13.00
Южная сельская администрация Сысертского городского округа	с.Щелкун, ул Ленина, 181, тел. 2-62-72	Понедельник, среда	14.00 - 17.00
		Пятница	8.00 - 12.00

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.tob6.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>);

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>);

межведомственная комиссия по признанию помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания на территории Сысертского городского округа.

6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги

осуществляют специалисты уполномоченных органов по месту жительства заявителей в рабочие дни согласно графику, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) непосредственно в уполномоченных органах;
- 2) путем официального опубликования данного Административного регламента;
- 3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;
- 4) на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <http://www.adm.sysert.ru>;

5) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг";

6) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу, указанному в обращении;

7) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

Обращения в Администрацию Сысертского городского округа в форме электронного сообщения направляются на электронный адрес Администрации Сысертского городского округа: [adm\\_sgo@mail.ru](mailto:adm_sgo@mail.ru)

8) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ).

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

8. Специалист уполномоченного органа путем использования средств телефонной связи или лично должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги- "Прием заявлений, документов, а также

постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа".

10. Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа и территориальными органами Администрации Сысертского городского округа в лице специалиста (далее – специалист уполномоченного органа) 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.

11. Для получения муниципальной услуги заявителю 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;  
в организации, осуществляющие оценку рыночной стоимости транспортных средств.

12. Результатом предоставления услуги является:  
- принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;  
- отказ в принятии на учет при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 15 Административного регламента.

13. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 рабочих дней со дня подачи заявления о принятии на учет и документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

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

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.04.2014, № 15, статья 1691);

- Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1, часть 1, статья 14);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, статья 3301);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1, часть 1, статья 15);

- Федеральный закон от 02.06.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, статья 2060);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 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, № 6, статья 702);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.06.2006, № 25, статья 2736);

- Приказ Министерства регионального развития РФ от 25 февраля 2005 года № 17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» («Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ», № 6-8, 2005);

- Закон Свердловской области от 22.07.2005 № 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, № 7-4 (2005), статья 1047);

- Закон Свердловской области от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 05.10.2005, № 7-4 (2005), статья 1048);

- Постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 № 947-ПП «Об утверждении формы и порядка заполнения книги учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» («Областная газета», № 335-336, 08.11.2005);

- Постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 № 948-ПП «Об утверждении формы и порядка заполнения журнала регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» («Областная газета», N 335-336, 08.11.2005);

- Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 года № 81;

- Решение Сысертского районного совета от 28.04.2005 года №78 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения»;

- Постановление Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2009 года № 561 «Об утверждении состава и Положения об общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа».

15. 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 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 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 2-П<*>	-"-	-"-
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 <*>	-"-	Представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими 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
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:	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 помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан <*>	То же	То же
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, содержащие описание объекта недвижимости, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних. 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, заболевания, включенного в перечень, приведенный в приложении № 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, 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. 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

<p>Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество &lt;*&gt;</p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p>	<p>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>
<p>Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов (организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда) &lt;*&gt;</p>	<p>Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>&lt;*&gt; 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". &lt;*&gt; Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.</p>		

16. 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.

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 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 сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Подлинник либо нотариально заверенная копия
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)	Справки о кадастровой стоимости земельных участков находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов	Подлинник либо нотариально заверенная копия
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)	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	Подлинник либо нотариально заверенная копия

<p>Заклучение о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным) (межведомственная комиссия)</p>	<p>Заклучение 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 принятии на учет</p>	<p>Копия</p>
<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся пенсионерами, в Пенсионном фонде Российской Федерации)</p>	<p>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</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>

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
---	---	---

В процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

17. В приеме документов может быть отказано 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 или заполнены не все поля заявления (форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту).

18. 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.

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



Таблица 4

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
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
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

20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три дня.

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

24. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;  
количество получателей муниципальной услуги;  
количество регламентированных посещений органа для получения муниципальной услуги;  
максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;  
доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;  
размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;  
возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;  
количество консультаций по вопросам предоставления услуги;  
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.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

25. 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 общественной жилищной комиссии по ведению учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, сформированной при Администрации Сысертского городского округа и территориальных органах Сысертского городского округа, принятие постановления Администрации Сысертского городского округа и территориальных органов Сысертского городского округа о принятии заявителей на учет;  
мотивированное решение об отказе в принятии заявителей на учет;  
направление уведомлений о принятии заявителей на учет либо об отказе в принятии на учет.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в уполномоченные органы заявления о принятии заявителя на учет.

Заявление может быть принято в МФЦ.

27. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов, выполняет следующие действия:

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

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 17

Административного регламента;

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

28. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов, производит (осуществляет) регистрацию заявления в системе электронного документооборота Лотус или в бумажном журнале регистрации документов в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления в уполномоченные органы, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения уполномоченным органом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело.

29. Учетное дело формируется на каждого заявителя в день поступления в уполномоченный орган заявления и документов к нему. В случае представления дополнительных документов они также подлежат включению в учетные дела.

30. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов, возвращает заявителям заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

31. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и направление их специалисту уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

В случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

32. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов.

33. Специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

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;

в организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда (в целях признания заявителей малоимущими), - сведения об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи,

их супругов;

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 межведомственной комиссии (в целях расчета обеспеченности общей площадью жилого помещения) сведения о признании жилого помещения (дома) непригодным для проживания (аварийным);

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента.

34. На основании представленных документов и полученных сведений в ходе межведомственного взаимодействия специалист уполномоченного органа, 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;

осуществляет расчет 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 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области».

35. После определения имущественного положения заявителей специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит предложения о принятии (отказе в принятии) заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для рассмотрения на заседании общественной жилищной комиссии.

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» составляет 20 рабочих дней.

37. Основанием для начала административной процедуры «Проведение заседания общественной жилищной комиссии, сформированной при уполномоченных органах, и принятие постановления уполномоченного органа о принятии заявителей на учет либо формирование мотивированного отказа в принятии заявителей на учет» является рассмотрение документов, прошедших регистрацию, общественной жилищной комиссией, сформированной при уполномоченных органах (далее - комиссия).

Состав и регламент работы комиссии устанавливаются постановлением уполномоченного органа. Информация о составе и регламенте работы комиссии размещается на сайте администрации района.

38. В случае принятия комиссией решения о принятии заявителей на учет специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления уполномоченного органа о принятии заявителей на учет и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

39. 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 18 Административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит уведомление об отказе в принятии заявителей на учет и представляет его на подписание, регистрацию и отправку по почте.

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

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

42. 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.

43. Основанием для начала административной процедуры «Направление уведомлений о принятии заявителей на учет либо об отказе в принятии на учет» является издание постановления уполномоченного органа о принятии заявителей на учет, решение общественной жилищной комиссии об отказе в приеме на учет.

44. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления уполномоченного органа о принятии заявителей на учет заявителю направляется по почте уведомление о

принятии заявителя на учет, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить уведомление лично.

В течение трех рабочих дней со дня решения комиссии об отказе в принятии заявителей на учет заявителю направляется по почте уведомление об отказе в принятии заявителя на учет, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить уведомление лично.

В случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание получить уведомление лично, но не обратился за его получением в течение трех рабочих дней со дня издания постановления о принятии заявителя на учет либо уведомления об отказе в принятии на учет, уведомление направляется заявителю по почте.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

45. Текущий контроль осуществляет начальник отдела строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа и главы сельских администраций Сысертского городского округа.

46. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом по жилищным вопросам Администрации Сысертского городского округа настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

47. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста по жилищным вопросам Администрации Сысертского городского округа.

48. В случае выявления в ходе проведенных проверок нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

49. Принятые по обращению решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Сысертского городского округа, ответственных за принятие решения в ходе предоставления муниципальной услуги, а также нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное обжалование).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на действия и бездействия специалистов и руководителей органов Администрации Сысертского городского округа направляются Главе Сысертского городского округа.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

52. Жалоба может быть направлена по почте, подана лично, направлена на электронный адрес Администрации Сысертского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у 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.

55. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 55 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

57. Гражданин вправе получать на свою жалобу письменный ответ, за исключением следующих случаев:

1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Жалоба подлежит направлению в государственный орган, в соответствии с его компетенцией с уведомлением гражданина о переадресации обращения;

3) если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

4) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

58. В случае установления в ходе, или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

59. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, должностных лиц Администрации Сысертского городского округа при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 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).

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**ФОРМА**  
**БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН НА УЧЕТ**  
**В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

Главе Сысертского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении  
жилого помещения по договору социального найма

Прошу принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с семьей из \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) человек на учет нуждающихся в предоставлении жилой  
площади на территории Сысертского городского округа в связи с тем, что

\_\_\_\_\_.

(указать основания предоставления жилья: малоимущий, нуждающийся, в связи с чем возникла  
нуждаемость в жилье)

О себе сообщаю:

1. Я, \_\_\_\_\_ и члены моей семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о., указать родственные отношения)

занимаем по указанному адресу жилое помещение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать количество комнат, общую и жилую занимаемую площадь)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Собственником жилого помещения является \_\_\_\_\_  
(указать, если есть, родство)

Нанимателем квартиры является \_\_\_\_\_  
(указать, если есть, родство)

2. Регистрация по месту жительства членов семьи:

Ф.И.О. заявителя, членов семьи	Родственные отношения	адрес	Характеристика жилой площади	Общая и жилая площадь	Дата вселения

Члены семьи, зарегистрированные по другому адресу

Ф.И.О. членов семьи	Родственные отношения	адрес	Характеристика и тип (служебное, общежитие, найм, собственность) жилой площади	Общая жилая площадь	Всего человек зарегистрировано по месту жительства

из них нанимателями по договорам найма либо собственниками жилых помещений являются ( с указанием места нахождения такого жилого помещения): \_\_\_\_\_

3. Я и члены моей семьи в течение пяти лет, предшествующие дню подачи заявления о принятии на учет, \_\_\_\_\_ действия, приведшие к ухудшению  
совершали (не совершали)  
наших жилищных условий (уменьшение размера занимаемого жилого помещения, сделки с жилым помещением).

(если такая сделка либо иные действия были совершены, указать дату и причину совершения сделки)

4. Я, члены моей семьи (подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

имеем следующую льготную категорию:

5. Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее налогооблагаемое имущество (приложение) и доход \*):

№ п\п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	Доход по основному месту работы (справка 2-НДФЛ)	
2	Иные доходы (указать вид дохода): 1.	

	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

\*)Доход семьи за 36 месяцев до 01 января текущего года

6. Дополнительные сведения (нужное отметить).

Указываются следующие сведения в случае необходимости:

1) если граждане и члены их семьи проживают в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, указываются сведения о признании жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям в установленном законодательством порядке;

2) если граждане проживают в квартире, занятой несколькими семьями, в составе которых имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, указываются сведения о таких обстоятельствах;

3) если гражданин имеет право подавать заявление не по месту жительства, указывается нормативный правовой акт, в соответствии с которым ему предоставлено указанное право;

4) если гражданин подает заявление о принятии на учет от имени гражданина, признанного недееспособным, указываются фамилия, имя, отчество, и место нахождения указанного гражданина \_\_\_\_\_.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Извещение о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий либо об отказе в постановке на учет прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_, либо выдать на руки (подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

- 6. \_\_\_\_\_ ;
- 7. \_\_\_\_\_ ;
- 8. \_\_\_\_\_ ;
- 9. \_\_\_\_\_ ;

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи)

**Приложение к Заявлению о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

В моей личной собственности и членов моей семьи находится следующее налогооблагаемое имущество:

5.1. Жилой дом общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., в том числе жилая площадь \_\_\_\_\_ кв.м., находящийся по адресу: \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Инвентаризационная стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.2. Квартира общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., в том числе жилая площадь \_\_\_\_\_ кв.м., находящаяся по адресу: \_\_\_\_\_, принадлежащая \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Инвентаризационная стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.3. Дом в коллективном саду, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.4. Гараж, находящийся по адресу \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Инвентаризационная стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.5. Земельный участок, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_, принадлежащий \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ)

Кадастровая стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.6. Транспортное средство \_\_\_\_\_  
(наименование)

принадлежащее \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

5.7. Прочее недвижимое имущество \_\_\_\_\_,  
(наименование)

принадлежащее \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_  
(правоустанавливающий документ)

Инвентаризационная стоимость: \_\_\_\_\_ рублей.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА  
УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ  
СЫСЕРТКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»









