

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 06.03.2014 № 590 (в редакции
постановлений от 07.07.2014 № 2040,
от 14.06.2016 № 1551, от 14.06.2016
№ 1553, от 16.06.2016 № 1559,
от 04.08.2017 № 1969)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ
ГРАЖДАН
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2015 - 2020 ГОДЫ
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" Федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы 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).

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Получателями услуги выступают граждане, постоянно проживающие на территории Сысертского городского округа:

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

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

3) выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящие на учете в органах местного самоуправления или территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

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

От имени заявителя с заявлением о предоставлении услуги вправе обратиться его представитель. 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.

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

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

4. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (далее по тексту - отдел Администрации).

Местонахождение Администрации Сысертского городского округа: г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

График работы Администрации: понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34374) 6-02-56;

- лично у специалистов отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений по адресу: ул. Ленина, д. 35, кабинет N 42. Время приема посетителей: среда - с 13.00 до 17.00, пятница - с 08.00 до 12.00;

- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35;

- направив обращение на адрес электронной почты Администрации Сысертского городского округа adm_sgo@mail.ru;

- на официальном сайте Сысертского городского округа www.admsysert.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы Администрации Сысертского городского округа, а также время приема посетителей специалистом по жилищным вопросам отдела Администрации;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование заявителей проводится в двух формах - устно и письменно.

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

Заявители в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

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.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

5. В предоставлении услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт: <http://www.to66.rosreestr.ru>);

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

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

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

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

7. Услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа.

7.1. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров муниципальная услуга в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг"

(далее - МФЦ).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа.

7.2. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа в подсистеме "Личный кабинет":

- физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При подаче запроса в электронной форме через Единый портал заявитель должен предоставить в отдел подлинники заявления и документы, перечисленные в пункте 12 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через пять рабочих дней после дня регистрации запроса.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг/на телефонный номер) о ходе выполнения

запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.

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

организации, осуществляющие техническую инвентаризацию жилищного фонда;
организации, осуществляющие паспортное обслуживание населения (центры регистрации граждан, товарищества собственников жилья, управляющие компании);
жилищные и жилищно-строительные кооперативы;
единый расчетный кассовый центр.

9. Результатом предоставления услуги является принятие решения в форме постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя участником подпрограммы или отказ в форме уведомления о признании заявителя участником подпрограммы.

Заявителю может быть отказано в признании его участником подпрограммы при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 15 Административного регламента.

10. Постановление Администрации Сысертского городского округа о признании (об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы принимается в течение 30 календарных дней с момента представления документов, предусмотренных Административным регламентом, и регистрации заявления о включении заявителя в число участников подпрограммы.

11. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

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

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.1995, N 52, ст. 5110);

Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.10.2002, N 43, ст. 4188);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.03.2006, N 13, ст. 1405);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.01.2011, N 5, ст. 739);

Распоряжение Правительства Свердловской области от 14.11.2006 N 1325-РП "Об организации работы с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам, категории которых установлены федеральным законодательством" (Собрание законодательства Свердловской области, 31.03.2010, N 12-4 (2009), ст. 2008);

Постановление Правительства Свердловской области от 02.10.2007 N 986-ПП "Об

утверждении Порядка регистрации и учета граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат для приобретения жилья" ("Областная газета", N 455-457, 26.12.2007).

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

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем или уполномоченным лицом, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о включении в число участников подпрограммы	Подлинник	Заявление оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"
Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных	Подлинник	Согласие оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с

	нотариально заверенная копия	ними гражданами
паспорт гражданина Российской Федерации <*>	То же	То же
вид на жительство <*>	-"-	-"-
военный билет офицера запаса <*>	-"-	-"-
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П <*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса <*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации <*>	-"-	-"-
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
свидетельство о заключении брака <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами

свидетельство о перемене имени <*>	То же	То же
свидетельство о расторжении брака <*>	-"-	-"-
свидетельство о рождении <*>	-"-	-"-
свидетельство о смерти <*>	-"-	Документ представляется для подтверждения факта смерти супругов, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство об установлении отцовства <*>	-"-	Документ представляется в обязательном порядке всеми категориями заявителей, членами их семей и совместно проживающими с ними гражданами
решение суда о признании членами семьи иных лиц, указанных заявителем в качестве членов семьи	Подлинник	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя, членов его семьи и совместно проживающих с ним граждан <***>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется всеми категориями заявителей
Копия финансового лицевого счета на занимаемое жилое помещение <***>	Копия	То же
Правоустанавливающие документы на жилые помещения из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости о правах на объекты

		недвижимости
вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение <*>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости о правах на объекты недвижимости
договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан <*>	То же	То же
договор социального найма жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор найма специализированного жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор купли-продажи жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор мены жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор (акт) приватизации жилого помещения <*>	-"-	-"-
договор дарения жилого помещения <*>	-"-	-"-
свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию <*>	-"-	-"-
ордер на вселение в жилое помещение <*>	-"-	-"-
справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной	-"-	-"-

<p>выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру <*></p>		
<p>справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в них заявителя <*></p>	<p>"-"</p>	<p>"-"</p>
<p>договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования <*></p>	<p>"-"</p>	<p>"-"</p>
<p>Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество <*></p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p>	<p>За получением необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию. Документы представляются в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости о правах на объекты недвижимости. Документы представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26.07.1991. В случае если супруги лиц, совместно проживающих с членами многодетной семьи, проживают отдельно, представляются только документы, полученные ими из органов, осуществляющих техническую инвентаризацию жилищного фонда, по месту их жительства на дату подачи заявления</p>
<p>Документ, содержащий описание объекта недвижимости (справка о технико-экономических показателях жилого помещения)</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документ представляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов многодетной семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних. За</p>

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

следующих <*>:		
выписка из трудовой книжки	-"-	То же
трудовые договоры	-"-	-"-
Пенсионное удостоверение <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся пенсионерами
Справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности <*>	То же	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, являющихся инвалидами 1-й и 2-й групп, инвалидами с детства
Документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета (удостоверение установленного образца)	Копия с предъявлением подлинника	Документ представляется заявителями из числа граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента
<*> Документ включен в перечень документов, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставляемых заявителем. <***> Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Сысертского городского округа		

13. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

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

Таблица 2

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

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

<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости (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)</p>	<p>Свидетельство о праве собственности</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Выписка Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (запрашивается в отношении всех членов семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Выписка Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Документы, содержащие описание объекта недвижимости, - кадастровый паспорт (запрашивается в отношении всех жилых помещений, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Кадастровый паспорт</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Документы учетного дела заявителя из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящих на учете в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (запрашивается в отношении заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного</p>	<p>Копии документов учетного дела заявителя из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящих на учете в территориальных исполнительных органах</p>	<p>Копии, заверенные специалистами территориальн ых исполнительн ых органов государственн ой власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения</p>

регламента, вставших на учет в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения)	государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета	
--	---	--

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

15. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

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

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

16. В предоставлении услуги отказывается в следующих случаях:

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

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;

недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах;

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

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, приведен в таблице 3.

Таблица 3

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	Услуга предоставляется бесплатно центрами по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания, в случае если между

документов, подтверждающих каждое предыдущее место жительства заявителя	товариществом собственников жилья или управляющей компанией, обслуживающими жилищный фонд, заключен договор с таким центром регистрации граждан на паспортное обслуживание. При отсутствии такого договора услуга предоставляется товариществами собственников жилья и управляющими компаниями
Подготовка документа, содержащего описание объекта недвижимости, - справки о технико-экономических показателях объекта недвижимости	Услуга предоставляется платно организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда
Выдача копии финансового лицевого счета на жилое помещение	Услуга предоставляется бесплатно единым расчетным центром или организациями, предоставляющими коммунальные услуги
Выдача документов, подтверждающих факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992	Услуга предоставляется бесплатно

18. Услуга предоставляется бесплатно.

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

20. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет три рабочих дня со дня подачи заявления.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

22. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

количество регламентированных посещений для получения услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении органа, предоставляющего услугу;

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

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

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

23. При предоставлении услуги выполняются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

принятие решения о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы;

направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

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

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления и документов в администрацию района.

Заявление может быть принято в МФЦ.

25. Специалист Администрации Сысертского городского округа, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

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

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 15 Административного регламента;

3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения администрацией района, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело, сформированное при постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

5) регистрирует заявление и документы в автоматизированной системе документационного обеспечения управления в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов;

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

7) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

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

27. 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.

28. Специалист отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, указанные в пункте 13 Административного регламента;

3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 15 Административного регламента;

4) осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения.

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

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

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

32. В случае принятия комиссией решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист Отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя участником подпрограммы и обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

33. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 15 Административного регламента, комиссия принимает решение об отказе.

Специалист Отдела Администрации готовит Уведомление с мотивированным письменным отказом в признании заявителя участником подпрограммы и обеспечивает его подписание.

34. Основанием для начала административной процедуры "Направление (выдача) уведомления о признании заявителя участником подпрограммы" является принятие постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя участником подпрограммы.

35. В течение трех рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя участником подпрограммы заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление о

признании заявителя участником подпрограммы.

36. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление об отказе в признании заявителя участником подпрограммы.

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

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

39. Текущий контроль осуществляет начальник отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

40. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела Администрации настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

41. 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 отдела Администрации.

42. 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. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

43. 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).

44. 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.

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

Жалобы на действия и бездействие 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

51. 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;

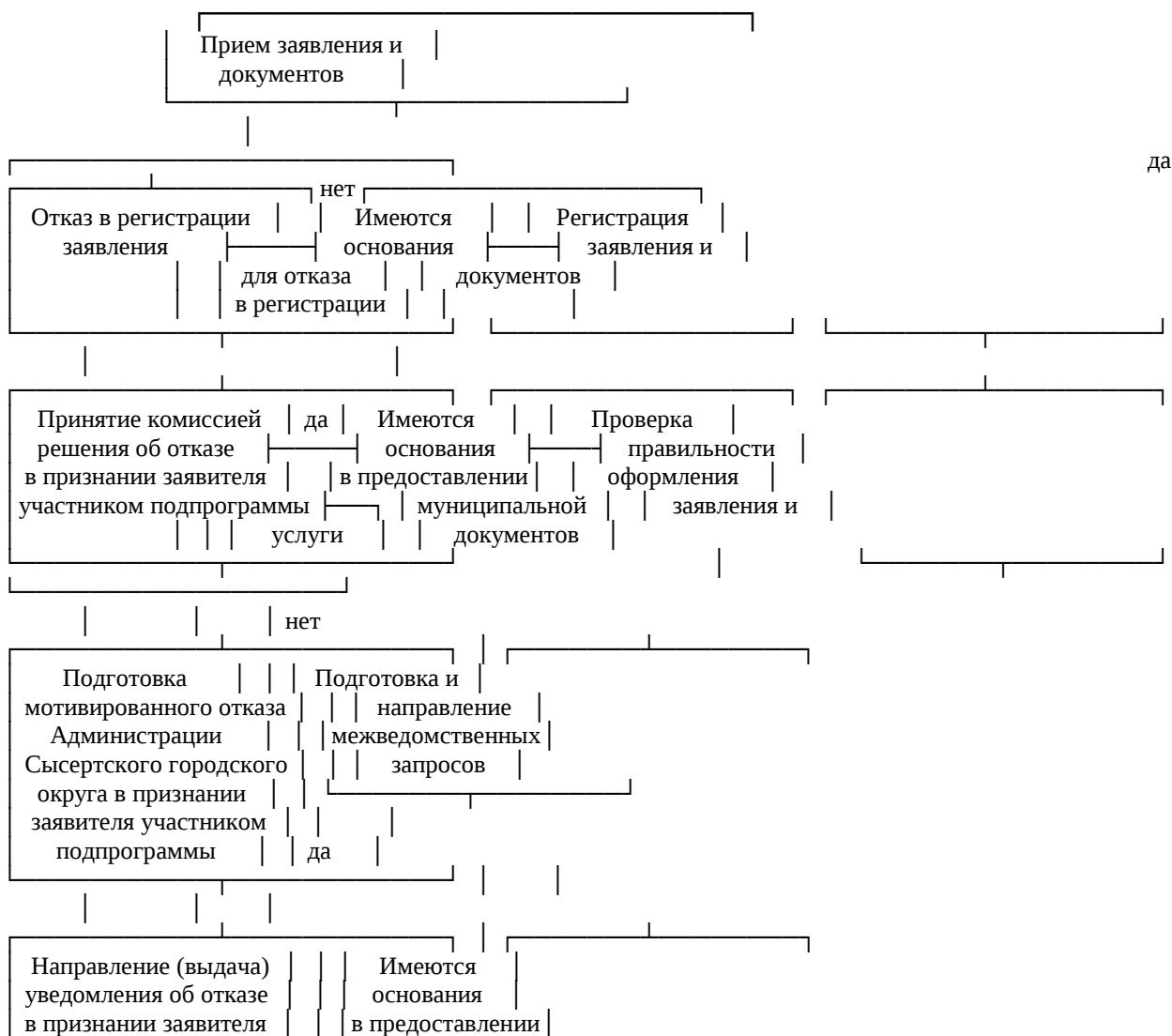
4) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего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

52. 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.

53. 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
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание граждан участниками
подпрограммы "Выполнение государственных
обязательств по обеспечению жильем
категорий граждан, установленных
федеральным законодательством"
Федеральной целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы на территории
Сысертского городского округа"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН УЧАСТНИКАМИ
ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ
"ЖИЛИЩЕ" на 2015 - 2020 годы НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"



участником подпрограммы | | | муниципальной |
услуги |

по результатам |
межведомственных |
запросов |

нет

Принятие решения комиссии о признании заявителя |
участником подпрограммы |

Принятие постановления Администрации Сысертского ГО |
о признании заявителя участником подпрограммы |

Направление (выдача) уведомления о признании |
заявителя участником подпрограммы |

┌
└
