

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Главы
 Сысертского городского округа
 от 05.06.2018 № 245

Технологическая схема предоставления
 муниципальной услуги
 «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	<i>Указывается номер услуги в федеральном реестре</i>
3.	Полное наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.05.2014 г. № 1362 (далее – административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг» ¹	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги ²	Официальный сайт органа Анкеты в местах предоставления услуги

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	<i>Срок предоставления, в том числе, через МФЦ</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	30 календарных дней ³ В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства	30 календарных дней ⁴ В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации

¹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

² Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

³ Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен

⁴ Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен

		заявления и документов в многофункциональном центре
1.3.	Основания отказа в приеме документов	<ul style="list-style-type: none"> • 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).
1.4.	Основания отказа в предоставлении услуги	<ul style="list-style-type: none"> • в случае непредставления или предоставления неполного пакета документов; • в случае недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах; • в случае если заявитель не относится к категориям граждан, предусмотренных пунктом 2 раздела 1 административного регламента • отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации
1.5.	Основания приостановления предоставления услуги	Нет ⁵
1.6.	Срок приостановления предоставления услуги	-
2.	<i>Плата за предоставление услуги</i>	
2.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
2.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
2.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
2.4.	Способ обращения за получением муниципальной услуги ⁶	<p>Заявитель вправе получить информацию о муниципальной услуге следующими способами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лично (через представителя) обратиться в Администрацию Сысертского городского округа; 2) на официальном сайте Сысертского городского округа: www.admsysert.ru; 3) лично (через представителя) направить обращение на адрес электронной почты Администрации Сысертского городского округа: adm_sgo@mail.ru; 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»; 5) лично (через представителя) обратиться в государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и его отделы;

⁵ Если приостановка предоставления муниципальной услуги предусмотрена Административным регламентом, то указывается исчерпывающий перечень ее оснований

⁶ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

		<p>МФЦ осуществляет прием заявителей для консультирования и прием заявлений и документов.</p> <p>Адрес МФЦ: 620075, город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2.</p> <p>График работы МФЦ: с понедельника по пятницу - с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 12.45.</p> <p>Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.</p> <p>Адрес территориального отдела МФЦ в городе Сысерть: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, д.56.</p> <p>Справочные телефоны МФЦ в городе Сысерть: 8 (34374) 5-32-99.</p> <p>С адресами и графиками работы территориальных отделов МФЦ можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.mfc66.ru, E-mail: mfc@mfc66.ru.</p> <p>Также в МФЦ и его филиалах можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.</p> <p>6) лично (через представителя) направить в Администрацию Сысертского городского округа обращение почтой.</p>
2.5.	Способ получения результата муниципальной услуги ⁷	<p>В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;</p> <p>в МФЦ;</p> <p>через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;</p> <p>на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа</p>

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	<p>1) граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005;</p> <p>2) малоимущие граждане, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;</p> <p>3) граждане, принятые на учет для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования;</p> <p>4) граждане, не состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но в отношении которых вступили в законную силу решения судов о предоставлении им жилых помещений по договорам социального найма;</p> <p>5) подлежащие отселению нанимателей жилых помещений по договорам социального найма в домах,</p>

⁷ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

		<p>подлежащих сносу;</p> <p>6) наниматели (собственники) жилых помещений в коммунальных квартирах, в которых освободилось жилое помещение муниципального жилищного фонда, являющихся малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях или обеспеченных общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления;</p> <p>7) граждане, занимающие жилые помещения в домах, исключенных из числа общежитий.</p> <p>Получателями муниципальной услуги в части изменения (расторжения) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда являются наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.</p>
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Документ, удостоверяющий личность заявителя – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	-
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Да
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	лицо, уполномоченное заявителем.
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Решение об установлении опеки, выданное органом опеки и попечительства
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)

Раздел 4. Документы, необходимые для получения услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Категория документа	Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем
1.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Перечень документов, подлежащих представлению заявителем и (или) уполномоченным лицом для получения муниципальной услуги, приведен в таблице 2.

Таблица 2

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА		
Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Подлинник	<p>Заявление оформляется в свободной форме. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), адрес места жительства, номер контактного телефона заявителя и адрес предоставляемого жилого помещения.</p> <p>Заявления граждан, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 2 Административного регламента, подписываются подающими их гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними и дееспособными членами семьи.</p> <p>В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, заявление подписывается заявителем</p>
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	<p>В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов и (или) уполномоченных ими лиц.</p> <p>В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей.</p> <p>В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи</p>
паспорт гражданина Российской Федерации <*>	То же	То же
вид на жительство <*>	"-"	"-"
военный билет офицера запаса <*>	"-"	"-"

военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П<*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса <*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации	-"-	-"-
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу <*>	-"-	-"-
свидетельство о рождении <*>	-"-	Документ представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
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	В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, их супругов. В случае, предусмотренном в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении лиц, указанных в решении суда. В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи
свидетельство о заключении брака <*>	То же	То же
свидетельство о перемене имени <*>	-"-	-"-
свидетельство о рождении <*>	-"-	-"-

свидетельство об установлении отцовства <*>	-"-	-"-
свидетельство об усыновлении <*>	-"-	-"-
свидетельство о смерти <*>	-"-	Документы представляются для подтверждения факта смерти лиц, указанных в справке с места жительства, супругов заявителей, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
свидетельство о расторжении брака <*>	-"-	Документы представляются для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <*>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении лиц, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 2 Административного регламента. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. В случае, предусмотренном в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи. Заявители, относящиеся к категориям, указанным в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилого помещения, расположенного в доме, исключенном из числа общежития

<p>Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия, или подлинник</p>	<p>Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 6 пункта 2 Административного регламента, в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. Заявители, категории которых указаны подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют только подлинники договоров социального найма (ордеров на вселение в жилое помещение)</p>
<p>вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение <*></p>	<p>То же</p>	<p>То же</p>
<p>договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>договор социального найма жилого помещения <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>

<p>договор найма специализированного жилого помещения <*> договор купли-продажи жилого помещения <*></p>	<p>Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия, или подлинник</p>	<p>Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 6 пункта 2 Административного регламента, в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. Заявители, категории которых указаны подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют только подлинники договоров социального найма (ордеров на вселение в жилое помещение)</p>
<p>договор мены жилого помещения <*></p>	<p>То же</p>	<p>То же</p>
<p>договор (акт) приватизации жилого помещения <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>договор дарения жилого помещения <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>ордер на вселение в жилое помещение</p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру <***></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</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>Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 5 - 6 пункта 2 Административного регламента, в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>В случаях, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, документы представляются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. Заявители, категории которых указаны подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют только подлинники договоров социального найма (ордеров на вселение в жилое помещение)</p>
<p>Документы, содержащие описание объекта недвижимости, из числа следующих:</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента. Категории заявителей, указанные в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, для подтверждения факта, что последние обеспечены менее нормы предоставления либо менее учетной нормы общей площади жилого помещения. Категории заявителей, указанные в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилого помещения, расположенного в доме, исключенном из числа общежития, для точного указания площади предоставляемого помещения</p>

		<p>в договоре социального найма. За получением документов необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда</p>
<p>технический паспорт на жилое помещение <*></p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 1 - 3, 6, 7 пункта 2 Административного регламента. Категории заявителей, указанные в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, для подтверждения факта, что последние обеспечены менее нормы предоставления либо менее учетной нормы общей площади жилого помещения. Категории заявителей, указанные в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента, представляют документы в отношении жилого помещения, расположенного в доме, исключенном из числа общежития, для точного указания площади предоставляемого помещения в договоре социального найма. За получением документов необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда</p>
<p>справка о технико-экономических показателях жилого помещения <*></p>	<p>То же</p>	<p>То же</p>
<p>Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, из числа следующих:</p>	<p>-"</p>	<p>Документы представляются при наличии у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, хронического заболевания, включенного в Перечень, приведенный в приложении N 1 к Административному регламенту. Документы представляются заявителями, категории которых, указаны в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента</p>

справка медицинского учреждения о наличии права на внеочередное получение жилья <*>	-"-	То же
справка медицинского учреждения о наличии права на дополнительную жилую площадь <*>	-"-	-"-
справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются при наличии у заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, хронического заболевания, включенного в перечень , приведенный в приложении N 1 к Административному регламенту. Документы представляются заявителями, категории которых, указаны в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2 Административного регламента
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	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента. 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, или подлинник	Документы представляются заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента. Документы предоставляются 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 <*>	Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия, или подлинник	Документ представляется заявителями, категории которых указаны в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента, при наличии в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов транспортного средства. На основании Постановления Главы Екатеринбурга от 26.06.2006 N 568 "Об организации работы по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования "город Екатеринбург" к транспортным средствам, в отношении которых предоставляются документы, относятся автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
Отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортного средства <*>	Подлинник или нотариально заверенная копия	То же
Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) о предоставлении заявителю жилого помещения по договору	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется заявителями, категории которых перечислены в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента

социального найма <*>		
Документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, из числа следующих:	То же	Представляется заявителями, имеющими право на соответствующие меры социальной поддержки, категории которых указаны в подпунктах 1, 3 пункта 2 Административного регламента
удостоверение ветерана Великой Отечественной войны <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями, имеющими право на соответствующие меры социальной поддержки, категории которых указаны в подпунктах 1, 3 пункта 2 Административного регламента
удостоверение лица, пострадавшего вследствие политических репрессий <*>	То же	То же
удостоверение лица, пострадавшего вследствие радиационных аварий и катастроф <*>	-"-	-"-
удостоверение вынужденного переселенца <*>	-"-	-"-
Документы, являющиеся основанием для вселения в общежитие, из числа следующих:	Подлинник	Документы предоставляются заявителями, категории которых указаны в подпункте 7 пункта 2 Административного регламента
путевка	То же	То же
ордер	-"-	-"-
направление	-"-	-"-
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА		

<p>Заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда</p>	<p>Подлинник</p>	<p>Заявление оформляется в свободной форме и представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер контактного телефона заявителя, адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда, являющегося предметом договора социального найма, цель заключения дополнительного соглашения.</p> <p>В случае заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в связи с вселением гражданина в качестве члена семьи нанимателя такого помещения в заявлении указываются фамилия, имя, отчество лица, вселяемого в жилое помещение</p>
<p>Согласие всех совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на вселение в жилое помещение иных лиц в качестве членов семьи</p>	<p>То же</p>	<p>Согласие подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. Согласие не требуется при вселении к родителям несовершеннолетних детей</p>
<p>Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение</p>
<p>паспорт гражданина Российской Федерации <*></p>	<p>То же</p>	<p>То же</p>
<p>вид на жительство <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>военный билет офицера запаса <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П<*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>
<p>временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса <*></p>	<p>-"-</p>	<p>-"-</p>

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 <*>	-"-	Документ представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
Документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:	-"-	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение
свидетельство о заключении брака <*>	-"-	То же
свидетельство о перемене имени <*>	-"-	-"-
свидетельство о рождении <*>	-"-	-"-
свидетельство об установлении отцовства <*>	-"-	-"-
свидетельство об усыновлении <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих (проживавших) с ними в качестве членов семьи, а также лиц, вселяемых в жилое помещение
свидетельство о смерти <*>	То же	Документы представляются для подтверждения факта смерти лиц, указанных в справке с места жительства, их супругов, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака, а также, если в договоре социального найма, к которому заключается дополнительное соглашение в качестве нанимателя (члена семьи нанимателя) указан умерший член семьи

свидетельство о расторжении брака <*>	-"-	Документы представляются для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства, в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака, а также, если в договоре социального найма, к которому заключается дополнительное соглашение в качестве нанимателя (члена семьи нанимателя) указан гражданин, брак с которым расторгнут
Правоустанавливающие документы на жилое помещение, из числа следующих:	Подлинник	Документы предоставляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма
договор социального найма жилого помещения <*>	То же	То же
ордер на вселение в жилое помещение <*>	-"-	-"-
Документы, содержащие описание объекта недвижимости, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, в случае если такое соглашение заключается в связи с изменением (уточнением) общей площади жилого помещения, указанной в договоре социального найма. За получением документов необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда
технический паспорт на жилое помещение <***>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, в случае если такое соглашение заключается в связи с изменением (уточнением) общей площади жилого помещения, указанной в договоре социального найма. За получением документов необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда
справка о технико-экономических показателях жилого помещения <***>	То же	То же

<p>Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) об узаконении перепланировки жилого помещения <*></p>	<p>-"-</p>	<p>Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, в случае если такое соглашение заключается в связи с изменением (уточнением) общей площади жилого помещения, указанной в договоре социального найма</p>
<p>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 <***></p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документы представляются в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения</p>
<p>Справка о наличии (отсутствии) регистрации обременения на жилое помещение <***></p>	<p>То же</p>	<p>Документ представляется в отношении жилого помещения, являющегося предметом дополнительного соглашения к договору социального найма, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>
<p>ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА</p>		
<p>Заявление о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда</p>	<p>Подлинник</p>	<p>Заявление оформляется в свободной форме и представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер контактного телефона заявителя и адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда, в отношении которого заявитель обращается с заявлением о расторжении договора социального найма. Заявление подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма</p>

Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении заявителей и лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи
паспорт гражданина Российской Федерации <*>	То же	То же
вид на жительство <*>	-"-	-"-
военный билет офицера запаса <*>	-"-	-"-
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П<*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса <*>	-"-	-"-
временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса,	-"-	-"-
сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации	-"-	-"-
удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу <*>	-"-	-"-
свидетельство о рождении <*>	-"-	Документ представляется в отношении каждого лица, не достигшего 14 лет
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, о составе проживающих в освобождаемом жилом помещении <*>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении жилого помещения, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился. Документ предоставляется для проверки отсутствия лиц, зарегистрированных в данном помещении
Правоустанавливающие документы на жилое помещение из числа следующих:	Подлинник	Документы представляются в отношении жилого помещения, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился
договор социального найма жилого помещения <*>	То же	То же

ордер на вселение в жилое помещение <*>	-"-	-"-
справка о наличии (отсутствии) регистрации обременения на жилое помещение <***>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется в отношении жилого помещения, с заявлением о расторжении договора социального найма которого заявитель обратился, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
<*> Документ включен в перечень документов, представляемых заявителями, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		
<***> Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.		

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
I.	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения) ⁸ Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 3 .

Таблица 3

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителями по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
1	2	3
ДОКУМЕНТЫ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА		

⁸ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов <*> (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов <*> (запрашивается в Министерстве внутренних дел Российской Федерации)</p>	<p>Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>

<p>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 предоставляется жилое помещение <*> (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов в Федеральной налоговой службе)</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 предоставляется жилое помещение</p>	<p>Копии</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 предоставляется жилое помещение <*> (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся индивидуальными предпринимателями, в Федеральной налоговой службе)</p>	<p>Документ (справка), подтверждающий право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение</p>	<p>Копия</p>
<p>Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение <*> (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)</p>	<p>Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p align="center">ДОКУМЕНТЫ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСА О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА (РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА)</p>		

<p>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 жилых помещений, являющихся предметом дополнительного соглашения к договору социального найма, либо с заявлением о расторжении которых гражданин обратился, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>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</p>	<p>Подлинник либо нотариально заверенная копия</p>
<p><*> Документы запрашиваются в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 2, 6 пункта 2 Административного регламента</p>		
<p>3.</p>	<p>Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия⁹</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости). 2. сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества. 3. запрашиваются в отношении жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 4. Сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лиц. 5. Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей. 6. Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 7. 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. 8. 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 предоставляется жилое помещение запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 9. Документ (справка), подтверждающая право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно

⁹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

		<p>проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, являющихся индивидуальными предпринимателями.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором предоставляется жилое помещение (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.</p>
4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Сысертского городского округа
5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос ¹⁰	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная налоговая служба, Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, Федеральная миграционная служба Российской Федерации
6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений ¹¹	SID0003564 - Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде SID0003453 - Сервис предоставления адресных сведений, содержащихся в Федеральной информационной адресной системе; SID0003418 – Электронный сервис ФМС «Сервисный концентратор»
7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма

¹⁰ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹¹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги ¹²	Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (договор социального найма); Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма
2.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Документ (документы), являющейся (являющиеся) результатом услуги, оформляется (оформляются) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами (в том числе муниципальными правовыми актами)
3.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Положительный или отрицательный
4.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги ¹³	-
5.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги ¹⁴	-
6.	Способы получения результата услуги ¹⁵	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
7.	Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
7.1.	в органе	-
7.2.	в МФЦ	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги¹⁶

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Наименование административной процедуры	уведомление заявителя о предоставлении ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (при решении вопроса о предоставлении жилого помещения по договору социального найма)
1.1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала исполнения административной процедуры «Уведомление заявителя о предоставлении ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» является: 1) поступление в распоряжение сельских администраций и отдела Администрации жилых помещений муниципального жилищного фонда:

¹² Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹³ Указывается при наличии

¹⁴ Указывается при наличии

¹⁵ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹⁶ Описание технологических процессов может быть уточнено и дополнено муниципальным образованием

		<ul style="list-style-type: none"> - предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; - жилых помещений, соответствующего требованиям, указанным в судебном решении; - предназначенных для предоставления нанимателям жилых помещений в домах, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом.
1.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Специалист уполномоченного органа выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставляет общую площадь жилых помещений, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с общей площадью жилых помещений, необходимых для предоставления указанным категориям заявителей в соответствии с очередностью; - при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении (а при его отсутствии направляет письменное уведомление по почте по адресу, указанному в заявлении), о наличии соответствующего жилого помещения; - выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма - информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда. - сопоставляет общую площадь жилых помещений, предназначенных для предоставления гражданам во исполнение судебных решений, с общей площадью жилых помещений, необходимых для предоставления в соответствии с решением суда; - при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении - выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма; - информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда; - сопоставляет номенклатуру жилых помещений в домах, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов, с номенклатурой жилых помещений муниципального жилищного фонда, предназначенных для предоставления нанимателям жилых помещений, подлежащим отселению в связи со сносом домов; - при наличии жилых помещений муниципального жилищного фонда необходимой номенклатуры информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении; - выдает заявителю смотровой документ, дающий право на осмотр жилого помещения муниципального жилищного фонда;

		жилищного фонда, подлежащего предоставлению по договору социального найма; информирует заявителя о перечне документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.
1.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	5 рабочих дней
1.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист МФЦ Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
1.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
1.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
2.	Наименование административной процедуры	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
1.1.	Наименование процедуры процесса	Прием и регистрация заявления и документов. Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному за приемку и регистрацию документов
1.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов, выполняет следующие действия: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов, лиц, вселяемых в жилое помещение (при подаче заявления о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма), и (или) уполномоченных ими лиц; 2) проверяет представленные документы, удостовераясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 18 Административного регламента; 3) сличает представленные подлинники и копии документов либо удостоверяется в том, что копии документов нотариально заверены.
1.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов
1.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист МФЦ Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
1.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
1.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
3.	Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма
3.1.	Наименование процедуры процесса	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма
3.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия: 1) в течение 20 календарных дней со дня представления заявления и документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;

2) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

3) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента.

5) устанавливает сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрированы заявители;

6) устанавливает факт наличия или отсутствия в собственности заявителей объектов недвижимости;

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

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

9) осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения;

10) осуществляет расчет для определения имущественного положения заявителя;

11) проверяет наличие дома, из которого производится отселение заявителя, в перечне домов, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов, утвержденном постановлением Администрации Сысертского городского округа;

12) проверяет наличие оснований для вселения в жилое помещение.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#) Административного регламента, специалист уполномоченного органа выполняет следующие действия:

1) готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа (распоряжения, постановления сельских администраций) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и обеспечивают его согласование и подписание в порядке, установленном для издания муниципальных правовых актов;

2) в течение трех рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Сысертского городского округа (распоряжения, постановления главы сельской администрации) о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма готовит проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись Главе Сысертского городского округа (главе сельской администрации) и заявителю;

3) информирует заявителя о необходимости подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по телефону, номер которого указан в заявлении (а при его отсутствии почтой по адресу, указанному в заявлении).

В случае если заявитель в течение 30 календарных дней с даты принятия постановления Администрации Сысертского городского округа (распоряжения, постановления главы сельской администрации) о предоставлении заявителю жилого помещения

		<p>муниципального жилищного фонда по договору социального найма не обратился в отдел Администрации (сельскую администрацию) для подписания договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее постановление Администрации Сысертского городского округа (распоряжение, постановление главы сельской администрации) подлежит признанию утратившим силу.</p> <p>Отказ заявителя от предоставления жилого помещения оформляется в письменном виде (в том числе на смотровом документе) и заверяется личной подписью заявителя.</p>
3.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
3.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
3.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
3.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
4.	Наименование административной процедуры	Заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
4.1.	Наименование процедуры процесса	<p>Основанием для начала административной процедуры «Заключение (отказ в заключении) дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» является регистрация в Администрации Сысертского городского округа и сельских администраций по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда заявления о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.</p>
4.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда выполняет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов; 2) запрашивает документы в порядке межведомственного взаимодействия; 3) в случае если дополнительное соглашение в договоре социального найма заключается в связи со вселением в жилое помещение граждан в качестве членов семьи, осуществляет расчет обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи заявителя; 4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента. <p>При наличии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного</p>

		<p>фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись Главе Сысертского городского округа и главе сельской администрации.</p> <p>В течение двух рабочих дней со дня подписания письма об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда документ направляется заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов:</p> <p>1) готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа (постановление сельской администрации) о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и обеспечивает его согласование и подписание в порядке, установленном для издания муниципальных правовых актов;</p> <p>2) в течение трех рабочих дней с даты принятия постановления Администрации Сысертского городского округа (постановления сельской администрации) о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда готовит проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись Главе Сысертского городского округа (главе сельской администрации) и заявителю;</p> <p>3) информирует заявителя о необходимости подписания дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда заявитель информируется по телефону, номер которого указан в заявлении (а при его отсутствии почтой по адресу, указанному в заявлении).</p>
4.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
4.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
4.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
4.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
5.	Наименование административной процедуры	Принятие решения о расторжении (об отказе в расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
5.1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о расторжении (об отказе в

		расторжении) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» является регистрация в Администрации Сысертского городского округа и сельских администрациях по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда заявления о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.
5.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда выполняет следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов; 2) запрашивает документы в порядке межведомственного взаимодействия; 3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента. <p>При отсутствии оснований для отказа в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, производит осмотр и, в случае если жилое помещение находится в удовлетворительном санитарно-техническом состоянии, составляет акт приема-передачи жилого помещения и ключей от него.</p> <p>При наличии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, указанных в пункте 27 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и представляет его на подпись Главе Сысертского городского округа (сельских администраций).</p> <p>Глава Сысертского городского округа (сельских администраций) рассматривает и подписывает проект письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в течение трех календарных дней.</p> <p>В течение двух рабочих дней со дня подписания письма об отказе в расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда документ направляется заявителю по почте, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание обратиться за получением результата услуги лично.</p>
5.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
5.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
5.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение

5.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
------	---	---

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме¹⁷

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Через сайт МФЦ и/или органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
3.	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Через Единый портал государственных и муниципальных услуг
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг
5.	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа	В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг

¹⁷ Способы получения информации, подачи жалоб могут быть уточнены и дополнены муниципальным образованием