

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 мая 2012 г. N 1499

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 07.02.2013 N 374, от 09.10.2013 N 1651,
от 22.05.2015 N 743)

В целях совершенствования работы по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в ред. Федерального закона от 03 декабря 2011 г. N 383-ФЗ), во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", на основании постановления администрации Волгограда от 23 января 2012 г. N 115 "Об утверждении структуры департамента по жилищной политике администрации Волгограда, внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 23 июня 2011 г. N 1538 "О преобразовании управления по жилищной политике администрации Волгограда в департамент по жилищной политике администрации Волгограда", в соответствии с постановлениями администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. N 747 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", главы Волгограда от 30 апреля 2009 г. N 1012 "О ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории городского округа город-герой Волгоград", руководствуясь статьей 39 Устава города-героя Волгограда, постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Волгограда от 25 августа 2011 г. N 2432 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

3. Департаменту информационной политики администрации Волгограда опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Хаустова А.Н.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

И.о. главы
администрации Волгограда
В.А.СОБАКАРЬ

Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 07.02.2013 N 374, от 09.10.2013 N 1651,

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, комитетом по жилищной политике администрации Волгограда (далее - комитет) и муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МБУ "МФЦ"):

определение сроков и последовательности действий (административных процедур) МБУ "МФЦ" и комитета при предоставлении муниципальной услуги;

определение порядка взаимодействия комитета с МБУ "МФЦ" при предоставлении муниципальной услуги;

определение порядка информирования МБУ "МФЦ" граждан о предоставлении муниципальной услуги.

(п. 1.1 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации либо их законные представители (далее - заявитель).

(п. 1.2 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы комитета, МБУ "МФЦ".

Местонахождение комитета: Волгоград, ул. Козловская, 33.

График работы комитета: понедельник - пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв: с 12.30 час. до 13.30 час.

Почтовый адрес комитета: 400074, Волгоград, ул. Козловская, 33.

Электронный адрес для направления обращений: zhil@volgadmin.ru.

Почтовый адрес для направления заявлений и документов в МБУ "МФЦ": 400075, Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Волгограда в лице комитета.

Местонахождение и график работы МБУ "МФЦ":

№ п/п	МБУ "МФЦ"	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4
1.	Дзержинский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Дзержинского района Волгограда)
2.	Советский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Даугавская, 4 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Советского района Волгограда)
3.	Красноармейский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Брестская, 19а (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Красноармейского района Волгограда)
4.	Тракторозаводский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 211 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Тракторозаводского района Волгограда)
5.	Центральный район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Комсомольская, 10 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Центрального района Волгограда)

6.	Ворошиловский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, 20 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Ворошиловского района Волгограда)
7.	Краснооктябрьский район	Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Богунская, 12 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Краснооктябрьского района Волгограда)

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

1.4. Справочные телефоны комитета, МБУ "МФЦ", по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

(8442) 94-01-92, 94-04-01 (комитет);

(8442) 94-01-90 (организационно-правовой отдел комитета).

Справочные телефоны МБУ "МФЦ":

N п/п	МБУ "МФЦ"	Служебный телефон
1	2	3
1.	Дзержинский район	36-39-65
2.	Советский район	41-43-02
3.	Красноармейский район	65-03-77
4.	Тракторозаводский район	74-30-52, 74-31-47
5.	Центральный район	92-40-15
6.	Ворошиловский район	97-98-07
7.	Краснооктябрьский район	92-30-08

(п. 1.4 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации:

непосредственно в комитете, МБУ "МФЦ" (на информационных стендах), устное информирование сотрудниками комитета, МБУ "МФЦ";

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

по почте (по письменным обращениям);

посредством использования телефонной и факсимильной связи, электронной почты (zhil@volgadmin.ru);

в реестре муниципальных услуг Волгограда на официальном сайте в сети Интернет в разделе "Муниципальные услуги" <http://www.volgadmin.ru>;

на официальном сайте комитета в сети Интернет www.zhil.volgadmin.ru.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются лично по телефону в отдел, МБУ "МФЦ" или по почте, электронной почте в комитет.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Сотрудники отдела, МБУ "МФЦ" должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Сотрудники отдела, МБУ "МФЦ", осуществляющие устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Продолжительность телефонного разговора составляет не более 15 минут.

Прием заявителей для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками отдела, МБУ "МФЦ" в порядке очередности.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Время ожидания заявителя при устном консультировании не может превышать 15 минут, время

устного консультирования заявителя - не более 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники отдела, МБУ "МФЦ" могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Письменное консультирование при обращении заявителя в комитет осуществляется путем направления ответов в письменном виде почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем комитета, заместителем руководителя комитета или начальником управления по ведению учета нуждающихся и реализации жилищных программ комитета и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

При письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в организационно-правовом отделе комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Публичное информирование осуществляется на официальном информационно-справочном портале администрации Волгограда в сети Интернет <http://www.volgadmin.ru>.

Прием документов осуществляется в МБУ "МФЦ" в соответствии с режимом работы, указанным в [пункте 1.3 раздела 1](#) настоящего административного регламента.

(введено [постановлением](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Волгограда в лице комитета.

Учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, - МБУ "МФЦ".

МБУ "МФЦ":

осуществляет консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги; комплектует пакет документов для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивает недостающие документы от организаций;

вносит данные заявителя и его семьи в электронную базу;

передает документы заявителя в комитет;

информирует заявителя о принятом комитетом решении;

осуществляет хранение копий документов заявителей в электронном виде.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Волгограда:

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - решение).

Комитет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, направляет документ, подтверждающий принятие такого решения, в МБУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743.

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374; в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение принимается по результатам рассмотрения [заявления](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - документы), указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, **не позднее чем через тридцать рабочих дней** со дня представления

документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

(п. 2.4 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", [Законом](#) Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", [постановлением](#) Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", [распоряжением](#) Территориального строительного комитета Администрации Волгоградской области от 29 сентября 2006 г. N 7 "Об утверждении типовых форм регистрационных и учетных документов", [постановлением](#) Волгоградского городского Совета народных депутатов от 15 июня 2005 г. N 19/342 "Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма в Волгограде", [Уставом](#) города-героя Волгограда, [Положением](#) о комитете по жилищной политике администрации Волгограда, утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 11 марта 2015 г. N 26/791 "О переименовании департамента по жилищной политике администрации Волгограда в комитет по жилищной политике администрации Волгограда и об утверждении Положения о комитете по жилищной политике администрации Волгограда", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 г. N 1099 "О некоторых вопросах реализации Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства" в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

2.6. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

[Перечень](#) документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, представлен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

[Согласие](#) на обработку персональных данных заполняется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление и документы, подлежащие предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, заявитель лично или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляет в МБУ "МФЦ" по месту жительства.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

законный представитель несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (родитель, усыновитель, опекун);

опекун недееспособного заявителя, действующий на основании документов, подтверждающих указанный статус;

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, на основании [статьи 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Если место жительства и место работы заявителя находятся в разных муниципальных образованиях, заявитель или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, вправе представить заявление и документы в МБУ "МФЦ" по месту нахождения организации, с которой он состоит в трудовых отношениях, при условии, что стаж работы заявителя в этой организации составляет не менее пяти лет.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

[Заявление](#) и документы, указанные в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, могут быть направлены в МБУ "МФЦ", по почте, а также в форме электронных документов посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которого допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.
(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

Идентификация пользователя на едином портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

Гражданину, подавшему [заявление](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документы, указанные в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, выдается [расписка](#) в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием [перечня](#) документов, которые будут получены по межведомственным запросам, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее - расписка).

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743.

2.7. Заявителю дается отказ в приеме документов в случаях, если:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя; тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителя и (или) членов его семьи написаны не полностью либо в документах имеются несоответствия в написании фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы имеют повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту.

2.8. При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, комитетом самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

представлены документы, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек пятилетний срок, предусмотренный [статьей 53](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, со дня совершения действий, в результате которых граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги дается в письменном виде с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предложением принять меры к их устранению.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

2.9. Сотрудники МБУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановлений](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут.

(п. 2.11 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

2.12. Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743.

Заявление подписывается заявителем или уполномоченным представителем, действующим от имени заявителя.

Абзацы третий - четвертый исключены. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743.

Регистрация заявления осуществляется сотрудником МБУ "МФЦ" в [книге](#) регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по

форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту (далее - книга регистрации). В правом нижнем углу заявления сотрудник МБУ "МФЦ" делает отметку "принято" с обязательным указанием даты и времени его принятия и ставит подпись".

(в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

МБУ "МФЦ" в срок не более пяти рабочих дней передает заявление и документы в комитет.

(абзац введен постановлением администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

(п. 2.12 в ред. постановления администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

На информационном стенде размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы комитета, отдела, МБУ "МФЦ", приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах комитета, МБУ "МФЦ", по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты, форме заявления.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Главным критерием качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность муниципальной услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе мониторинга, в ходе которого анализируется следующая информация:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	Да/нет	Да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений в общем количестве заявлений	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений	%	0

Комитет обеспечивает свободный доступ заявителей к информации об очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях последующего предоставления заявителям жилых помещений по договорам социального найма.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, МБУ "МФЦ", выдача заявителю МБУ "МФЦ" расписки, регистрация заявления;

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

комиссионное обследование жилищных условий заявителей с составлением [акта](#) обследования жилищных условий граждан по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту (далее - акт);

составление письменного [заключения](#) по форме согласно [приложению 7](#) к настоящему административному регламенту;

принятие решения, подготовка распоряжения комитета о включении граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в единый общий список и отдельные списки граждан по категориям (далее - распоряжение комитета);

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

уведомление граждан о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Административные действия и административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлены в [блок-схеме](#) согласно [приложению 8](#) к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, МБУ "МФЦ", выдача заявителю МБУ "МФЦ" расписки, регистрация заявления.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к сотруднику МБУ "МФЦ" с заявлением, с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Гражданином могут быть предоставлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия.

Сотрудник МБУ "МФЦ" проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Заявление заполняется и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем самостоятельно и собственноручно.

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Сотрудник МБУ "МФЦ" устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, и документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), 22.05.2015 [N 743](#))

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителя и (или) членов его семьи написаны полностью, в документах отсутствуют несоответствия в их написании;

в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Сотрудник МБУ "МФЦ" сверяет представленные копии документов с оригиналами. При отсутствии несоответствий, если копии документов нотариально не заверены, заверяет их своей подписью с указанием должности, фамилии и даты.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, сотрудник МБУ "МФЦ" объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

При желании заявителя устранить препятствия сотрудник МБУ "МФЦ", прервав подачу документов, возвращает заявление и документы заявителю.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

В случае если заявитель настаивает на принятии заявления без представления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, сотрудник принимает документы с одновременным уведомлением заявителя о представлении недостающих документов и о возможности отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случае непредставления недостающих документов.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, сотрудник уточняет конкретный перечень документов, подлежащих получению в порядке информационного взаимодействия, с учетом предоставленных гражданином документов.

(в ред. [постановлений](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник в правом нижнем углу заявления делает отметку "принято" с обязательным указанием даты и времени его принятия и ставит свою подпись, после чего осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации. Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

Абзац исключен с 1 января 2013 года. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник МБУ "МФЦ" выдает расписку.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#); в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

Абзацы девятнадцатый - двадцатый исключены. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#).

При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, МБУ "МФЦ" самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке, определенном [пунктом 2.8 раздела 2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

В случае если заявитель настаивает на принятии заявления, при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7 раздела 2](#) настоящего административного регламента, сотрудник принимает документы с одновременным уведомлением о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#); в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

В случае направления заявления в МБУ "МФЦ", по почте, в электронной форме основанием для его приема и регистрации является представление заявителем документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

3.2. Комиссионное обследование жилищных условий граждан.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Комиссионное обследование жилищных условий граждан проводится в трехдневный срок с даты регистрации заявления.

Обследованию подлежат все жилые помещения, принадлежащие (на условиях найма и (или) в собственности, в жилищно-строительном кооперативе) заявителю и членам его семьи, проживающим совместно с ним, а также жилые помещения, в которых зарегистрированы по месту жительства заявитель и члены его семьи либо которые решением суда определены как место жительства заявителя и членов его семьи. Результаты комиссионного обследования жилищных условий граждан оформляются актом непосредственно в день обследования.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

3.3. Составление письменного заключения.

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта.

Сотрудником готовится письменное заключение по результатам рассмотрения заявления, иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, и акта.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Письменное заключение составляется отдельно по каждому заявлению и подписывается руководителем комитета или заместителем руководителя комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

3.4. Принятие решения, подготовка распоряжения комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Основанием для начала административной процедуры является письменное заключение.

Администрацией Волгограда не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления в комитет [заявления](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, принимается решение.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Решение должно содержать следующие сведения:

фамилии, имена, отчества (полностью) заявителя и всех членов его семьи;

даты рождения заявителя и всех членов его семьи;

родственные отношения;

катеорию на право внеочередного получения жилого помещения (при наличии права);

номер очередности (в случае принятия заявителя на учет);

дату внесения в отдельный список и (или) в список лиц, имеющих право на внеочередное получение жилых помещений;

иную информацию, имеющую отношение к жилищному вопросу заявителя.

В случае отказа в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении указываются основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

Датой и временем принятия на учет заявителя является дата и время принятия заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

В соответствии с решением информация о гражданах, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, заносится сотрудником отдела в [книгу](#) учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту (далее - книга учета).

На основании решения сотрудником отдела в течение 3 рабочих дней подготавливается распоряжение комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

На каждого заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, формируется отдельное учетное дело, в котором содержатся представленные документы и иные материалы по его жилищному вопросу.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743.

3.5. Уведомление заявителей о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Волгограда решения (издание постановления администрации Волгограда).

Комитет не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения подготавливает уведомление в отношении гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, о принятом администрацией Волгограда решении по его жилищному вопросу:

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

гражданину, в отношении которого принято решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, МБУ "МФЦ" выдается [уведомление](#) о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

гражданину, в отношении которого принято решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, МБУ "МФЦ" выдается [уведомление](#) об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту и выписка из постановления администрации Волгограда.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Выдача гражданину документа о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, производится МБУ "МФЦ" под подпись гражданина в получении этого документа, а направление по почте указанного документа осуществляется заказным письмом с уведомлением о его вручении гражданину. Дата выдачи документа фиксируется в книге регистрации.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Направление заявления и документов, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, в форме электронного документа осуществляется посредством

единого портала государственных и муниципальных услуг.
(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

[Уведомление](#) о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения комитетом направляется в МБУ "МФЦ". Сотрудник МБУ "МФЦ" в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления выдает лично заявителю или его уполномоченному представителю под подпись на основании документа, подтверждающего его полномочия, если иной способ получения уведомления не указан заявителем.
(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

[Постановлением](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743 по тексту регламента исключены слова "жилищные отделы", "жилищный отдел" в соответствующих падежах.

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами жилищных отделов, специалистами МБУ "МФЦ" положений настоящего административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем комитета, руководителем МБУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

Общее руководство и контроль осуществляет председатель комитета, руководитель МБУ "МФЦ" или лицо, замещающее председателя комитета, руководителя МБУ "МФЦ" соответственно.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

(п. 4.1 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 N 374)

4.2. Сотрудники комитета, МБУ "МФЦ", предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины сотрудников комитета, МБУ "МФЦ".

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Основными задачами системы контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы специалистов комитета, МБУ "МФЦ".

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает:

организацию контроля сроков предоставления муниципальной услуги;

проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, МБУ "МФЦ";

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

проведение плановых и внеплановых проверок;

осуществление контроля за исполнением муниципальной услуги со стороны заявителей.

4.4. Контроль за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги могут осуществлять заявители на основании информации, полученной в комитете, МБУ "МФЦ" на едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления в электронной форме).

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) сотрудников комитета, а также
сотрудников МБУ "МФЦ" при предоставлении
муниципальной услуги
(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комитета, сотрудников комитета, МБУ "МФЦ", в том числе в следующих случаях:

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги заключении либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в комитет в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем комитета, подаются главе администрации Волгограда, заместителю главы администрации Волгограда, курирующему деятельность комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

Жалоба может быть направлена через МБУ "МФЦ", по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта комитета, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

Жалоба на действия сотрудников МБУ "МФЦ" подается в письменной форме на бумажном носителе руководителю МБУ "МФЦ".

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#))

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, сотрудников комитета, МБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, сотрудников комитета, МБУ "МФЦ";

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, сотрудников комитета, МБУ "МФЦ". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы комитет, МБУ "МФЦ" принимает одно из следующих решений:

(в ред. постановлений администрации Волгограда от 07.02.2013 [N 374](#), от 22.05.2015 [N 743](#))

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных заключениях, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 [N 743](#))

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5 раздела 5](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРИНЯТИИ
ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 07.02.2013 [N 374](#), от 09.10.2013 [N 1651](#),
от 22.05.2015 [N 743](#))

N п/п	Название документа	Нормативный правовой акт, закрепляющий требование представления документа (статья, пункт)	Источник получения документа	Способ представления документа для оказания услуги (заявителем, в режиме межведомственного взаимодействия)	Обоснование выбора способа представления
1	2	3	4	5	6
1.	Заявление	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 2 статьи 7); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области"	Заявитель	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ оформляется лично заявителем, подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи
2.	Копии паспортов заявителя и членов семьи или иных документов, удостоверяющих	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке	Районные подразделения Управления Федеральной миграционной службы по	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании	Документ представляется заявителем

	личность, с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета; вступивший в законную силу судебный акт об установлении факта проживания на территории муниципального образования Волгоградской области	ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Волгоградской области, судебные органы	документа, подтверждающего его полномочия	
3.	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (копии свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака и др.)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Территориальный орган записи актов гражданского состояния	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
4.	Копия домового книги в случае регистрации по месту жительства в индивидуальном жилом доме	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Заявитель	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем

(в ред. постановления администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

5.	Письменное согласие на обработку персональных данных	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7); Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (статья 9)	Заявитель, совершеннолетние члены его семьи, действующие в своих интересах и в интересах недееспособных членов семьи, несовершеннолетних членов семьи, не достигших возраста 14 лет; несовершеннолетние члены семьи, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ оформляется заявителем
6.	Копия правоустанавливающего документа, подтверждающего право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, заявитель	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
7.	Копия технического паспорта жилого помещения	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых	Муниципальные унитарные предприятия районные (межрайонные) бюро технической инвентаризации Волгограда; Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем

		помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"; иные организации (органы) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства		
8.	Документ, выданный медицинским учреждением, с указанием кода заболевания, включенного в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. N 378 "Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", и проблем, связанных со здоровьем (МКБ-10) (при наличии в составе семьи гражданина больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7); постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. N 378 "Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире"	Учреждения здравоохранения	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
9.	Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки (в случае обращения с заявлением о принятии на учет по месту нахождения организации, с которой заявитель	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве	Органы, предприятия, учреждения, организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем

	состоит в трудовых отношениях)	нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)			
10.	Документы, подтверждающие право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального или областного бюджетов (в случае, если заявителями выступают граждане, относящиеся к иным категориям, определенным действующим законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации или законодательством Волгоградской области)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Органы социальной защиты населения, военные комиссариаты, иные органы и учреждения, уполномоченные осуществлять выдачу документов, подтверждающих право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального или областного бюджетов	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
11.	Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном (попечителем), действующим от имени недееспособного либо несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Органы опеки и попечительства	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
12.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление	Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 185)	Заявитель	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ оформляется заявителем
13.	Сведения федерального органа исполнительной власти,	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005	Федеральная служба государственной регистрации,	Комитет по жилищной политике администрации	Документ находится в

	осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 3 статьи 7); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	кадастра и картографии	Волгограда (далее - комитет) запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	распоряжении органа власти
--	--	---	------------------------	--	----------------------------

(в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)

14.	Сведения (документы) организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства о жилых помещениях, занимаемых гражданином и (или) членами его семьи, если право собственности на них возникло до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и (или) на день обращения гражданина с заявлением о принятии на учет об указанных помещениях отсутствовали сведения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 3 статьи 7); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Муниципальные унитарные предприятия районные (межрайонные) бюро технической инвентаризации Волгограда; Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"; иные организации (органы) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства	Комитет запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Муниципальные унитарные предприятия районные (межрайонные) бюро технической инвентаризации Волгограда; Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"; иные организации (органы) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов
-----	--	--	--	---	---

	и сделок с ним, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним				капитального строительства
(п. 14 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)					
15.	Сведения о составе семьи, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	Комитет запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"
			Управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив	Предъявляется заявителем лично или его уполномоченным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документы представляются заявителем
(п. 15 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)					
16.	Копия договора социального найма или иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копия финансового лицевого счета и другие), - для гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда	Комитет запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда

	по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма	найма в Волгоградской области" (часть 3 статьи 7)			
			Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	Комитет запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"
			Управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив	Предъявляется заявителем лично или его уполномоченным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документы представляются заявителем
(п. 16 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)					
17.	Решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае принятия на учет гражданина, проживающего в жилом помещении, признанном непригодным для проживания	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 3 статьи 7);	Администрация Волгограда, администрации районов Волгограда, межведомственные комиссии по оценке состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и многоквартирных домов, комитет строительства и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, межведомственная комиссия по оценке	Комитет запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Администрация Волгограда, администрации районов Волгограда, межведомственные комиссии по оценке состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и многоквартирных

		<p>постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"</p>	<p>соответствия помещений жилищного фонда Волгоградской области, межведомственные комиссии для оценки состояния жилых помещений (домов) государственного жилищного фонда Российской Федерации, закрепленного за федеральными органами</p>		<p>домов, комитет строительства и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, межведомственная комиссия по оценке соответствия помещений жилищного фонда Волгоградской области, межведомственные комиссии для оценки состояния жилых помещений (домов) государственного жилищного фонда Российской Федерации, закрепленного за федеральными органами</p>
<p>(п. 17 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)</p>					
18.	<p>Акт обследования жилищных условий граждан</p>	<p>Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,</p>	<p>Комитет по жилищной политике администрации Волгограда</p>	<p>Составляется комитетом</p>	<p>Документ составляется комитетом</p>

		предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (пункты 2.8 - 2.11 раздела 2 Порядка рассмотрения заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утвержденного указанным постановлением)			
(п. 18 в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)					
19.	Заключение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими (в случае признания заявителя и членов его семьи малоимущими)	Закон Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 2 статьи 7); Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 6 статьи 2); пункт 4.5 раздела 4 Порядка учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего	Комитет	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем

		<p>гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденного постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"</p>			
<p>(п. 19 введен постановлением администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651; в ред. постановления администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)</p>					

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

Форма

Главе администрации Волгограда

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (-ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи _____
(указать основания признания нуждающимся в жилых помещениях или
необходимости

_____ замены их, дать краткую характеристику дома и занимаемых жилых помещений, а
также указать,

_____ имеет ли заявитель и совместно проживающие с ним члены семьи, собственники
или/и наниматели

_____ жилых помещений право на внеочередное предоставление жилых помещений)
прошу Вас принять меня и мою семью на учет в качестве нуждающихся в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма.

О себе сообщаю, что я работаю _____
(указать наименование предприятия,
учреждения, организации)

в должности _____.

Моя семья состоит из _____ человек: _____

_____ (указать родство, возраст, с какого времени совместно проживают)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов)

_____ (число, месяц, год)

_____ (личная подпись заявителя)

_____ (подписи всех дееспособных членов семьи, проживающих
совместно с заявителем)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 07.02.2013 N 374, от 22.05.2015 N 743)

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью,

_____ паспорт, серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа) в соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие комитету по жилищной политике администрации Волгограда, расположенному по адресу: ул. Козловская, д. 33, Волгоград, 400074, муниципальному бюджетному учреждению "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", расположенному по адресу: пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125, Волгоград, 400075 (далее – Оператор), на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, жилищные условия (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности), сведения о трудовой деятельности, данные о состоянии моего здоровья, сведения о наличии прав на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального, областного бюджетов или бюджета Волгограда, при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях подтверждения наличия оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, и последующего предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность комитета по жилищной политике администрации Волгограда, муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг". Оператор имеет также право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение действующего законодательства Российской Федерации, Оператор вправе передавать мои персональные данные и получать мои персональные данные из:

Федеральной миграционной службы России; органов записи актов гражданского состояния; Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; органов социальной защиты населения (государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области); муниципальных бюджетных учреждений жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"; организаций (органов) по государственному

техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства (Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", муниципальных унитарных предприятий районные (межрайонные) бюро технической инвентаризации Волгограда, другие); учреждений здравоохранения; органов опеки и попечительства;

управляющих организаций; товариществ собственников жилья; жилищных кооперативов; иных специализированных потребительских кооперативов; жилищно-строительных кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, от индивидуальных предпринимателей, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учетных дел и составляет _____ лет.

(указать срок)

Передача моих персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Контактные телефоны _____

Почтовый адрес _____

Настоящее согласие дано мной " __ " _____ 20__ г. и действует _____.

(указать срок)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда
от 07.02.2013 N 374)

Форма

РАСПИСКА
в получении заявления о постановке на учет и
приложенных к нему документов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)
получил от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
			подлинные	копии	подлинные	копии
1	2	3	4	5	6	7

(время и дата получения документов,
регистрационный номер)

(подпись должностного лица)

М.П.

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным
запросам:

1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

Форма

АКТ
обследования жилищных условий граждан

_____ (город, поселок, село и др.)

_____ (число, месяц, год)

Комиссия в составе:

_____ (фамилии, имена, отчества, должности членов
комиссии)

_____ /
_____ /
_____ /
созданная _____ /

(указать правовой акт органа местного самоуправления, его номер
и дату)

обследовала жилищные условия _____

(фамилия, инициалы гражданина)

_____ и установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме _____

_____ общей площадью _____ кв. м состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты _____ кв. м.

Комнаты _____ на _____ этаже в _____ этажном доме.
(изолированные, смежные)

Дом _____, комнаты _____
(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный) (сухие, сырые, темные, светлые и др.)

_____, квартира _____.
(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения) _____
(водопровод, канализация, горячая

_____.
вода, отопление, ванная, лифт, телефон, техническое состояние помещения или дома)

3. Гражданин _____ является
(фамилия, имя, отчество)

наимателем жилого помещения, собственником жилого помещения, членом жилищно-строительного кооператива (нужное подчеркнуть).

4. В жилых помещениях общей площадью _____ кв. м проживают:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	С какого времени проживает в населенном пункте	Дата и место регистрации (постоянно или временно)	Место работы (учебы), должность
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

5. Дополнительные сведения о заявителе и членах его семьи _____

(право на внеочередное предоставление жилых помещений и другие сведения)

6. Вывод комиссии _____

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заявитель:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (наименование органа учета)

_____ (число, месяц, год)

По заявлению _____ о принятии на
(фамилия, имя, отчество, дата рождения
заявителя)

учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом на условиях социального найма, проживающего по адресу: _____ с семьей в составе:

_____ (фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата рождения,

_____ родственные отношения, адрес места жительства)

установлено, что _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

членом жилищно-строительного кооператива, нанимателем, собственником жилого (-ых) помещения (-ий) (нужное подчеркнуть) _____

_____ (краткая характеристика жилых

помещений, количество, жилая площадь комнат, общая площадь жилых помещений, этаж,

_____ техническое состояние, степень благоустройства и т.д.)

Обеспеченность общей площадью жилых помещений на одного человека составляет _____ кв. м.

_____ (указываются дополнительные сведения, имеющие отношение к жилищному вопросу граждан,

_____ в том числе о наличии или отсутствии права на внеочередное получение жилых помещений)

Заключение:

_____ (обоснованный вывод о принятии гражданина на учет или об отказе

_____ в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении)

_____ (должность)

_____ (подпись)

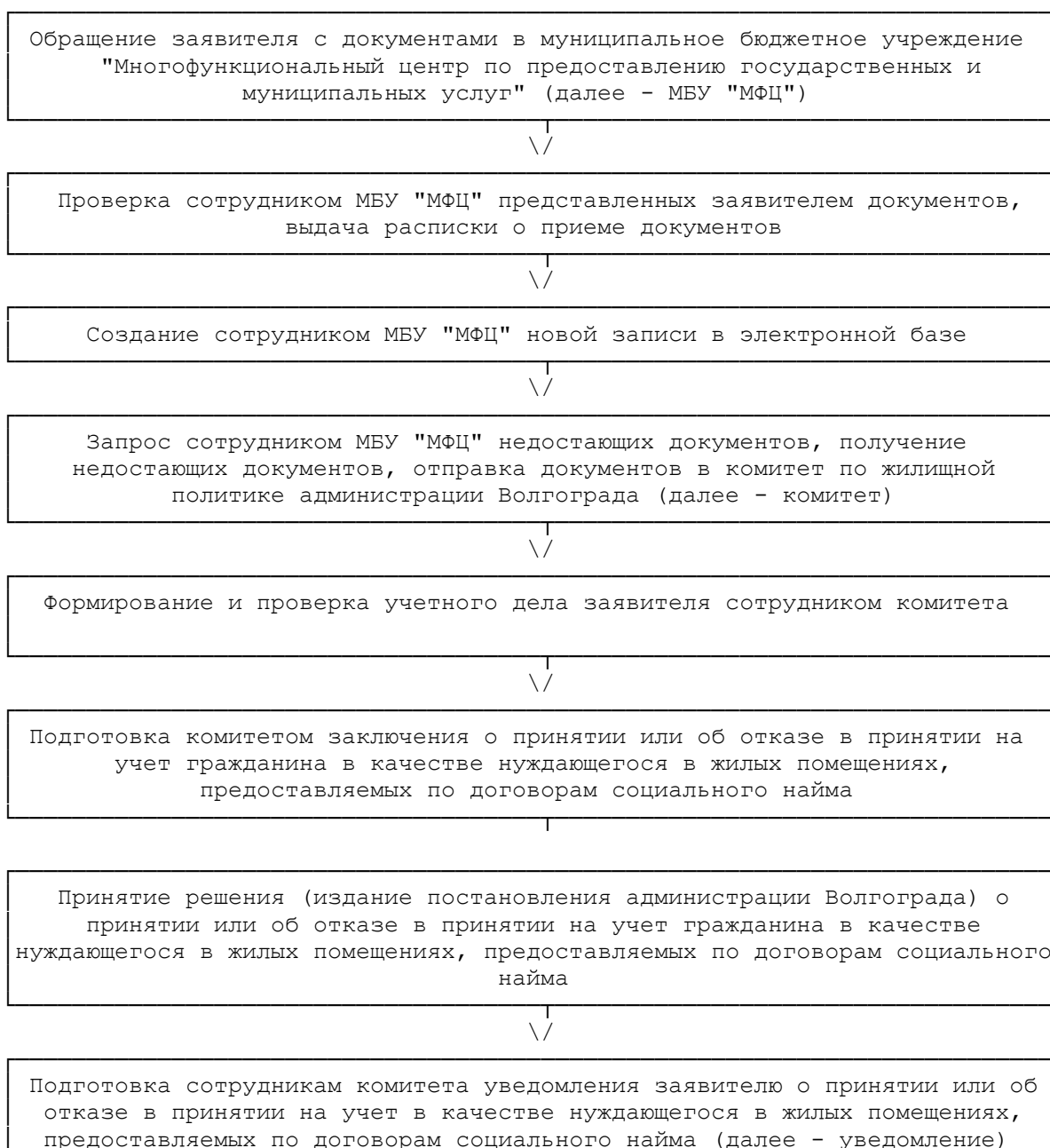
_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

услуги "Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", утвержденному постановлением администрации Волгограда от 28 мая 2012 г. N 1499

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН
НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 22.05.2015 N 743)



✓

Передача уведомления в МБУ "МФЦ", выдача заявителю уведомления
сотрудником МБУ "МФЦ"

Приложение 9
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

Форма

КНИГА УЧЕТА
граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договору социального найма

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, состав его семьи (указываются родственные отношения)	Место работы гражданина, должность, стаж работы	Адрес места постоянной регистрации и краткая характеристика занимаемых жилых помещений	Решение о принятии на учет (дата, номер)	Включен в список (очередность, дата, номер очереди)	Решение о предоставлении жилого помещения (дата, номер)	Решение о снятии с учета (дата, номер, основания снятия с учета)	Примечание (указываются иные сведения по жилищному вопросу гражданина)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Принятие граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 28 мая 2012 г. N 1499

Форма

Гражданину (-ке) _____

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с _____ администрации _____
(постановлением, распоряжением, решением) (наименование)

от _____ N _____
(муниципального образования)

Вы приняты на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по единому общему списку за N _____, _____ по отдельному списку
(указывается категория учета граждан)

за N _____, по льготному списку за N _____.

Либо:

Вам отказано в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, на основании пункта _____ статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 11 Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" Вы обязаны ежегодно до 01 апреля в установленном указанной статьей порядке представить в _____ сведения, подтверждающие Ваш статус
(наименование органа учета)

нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

При перемене места жительства Вам необходимо сообщить свой новый адрес.

Приложение: _____.

(должность)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)