

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 мая 2013 г. N 1000**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 09.10.2013 N 1651, от 28.04.2015 N 614)

В целях совершенствования работы по реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 июля 2012 г. N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", во исполнение [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", законов 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", от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений", [постановления](#) администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. N 747 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [статьями 38, 39](#) Устава города-героя Волгограда, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (прилагается).

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

2. Комитету информационной политики администрации Волгограда опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

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

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

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

Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 09.10.2013 N 1651, от 28.04.2015 N 614)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления

муниципальной услуги "Признание граждан нуждающимися 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 28.04.2015 N 614)

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 28.04.2015 N 614)

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

Местонахождение комитета: Волгоград, ул. Козловская, 33.

Почтовый адрес комитета: 400074, 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.

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 комитетом, МБУ "МФЦ".

Местонахождение и график работы МБУ "МФЦ":

N 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.	Краснооктябрьск	Понедельник - пятница: с 09.00	Волгоград, ул. Богунская, 12

кий район	час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час.	(территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Краснооктябрьского района Волгограда)
-----------	---	--

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

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 28.04.2015 N 614)

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

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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 28.04.2015 N 614)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Сотрудники МБУ "МФЦ", осуществляющие устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства, принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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 МБУ "МФЦ" могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде в комитет либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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 28.04.2015 N 614)

Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием 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. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Заявитель получает отказ в приеме запроса о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - запрос) в случаях, если:

текст запроса написан неразборчиво;

фамилия, имя и отчество в запросе написаны неразборчиво;

в запросе есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

запрос имеет повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать его содержание.

Устное и письменное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками МБУ "МФЦ" в соответствии с регламентом работы МБУ "МФЦ".

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

В запросе, поступившем в комитет в форме электронного документа (далее - электронный запрос), заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к электронному запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Регистрация запросов, электронных запросов заявителей осуществляется в течение трех дней со дня поступления в комитет или МБУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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;

комплекует пакет документов, необходимых 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 28.04.2015 N 614)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача справки:

о наличии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему административному регламенту;

об отсутствии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему административному регламенту.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение принимается по результатам рассмотрения [заявления](#) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и иных представленных заявителем или полученных

по межведомственным запросам документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

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", от 28 июля 2012 г. N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", [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 департаменте по жилищной политике администрации Волгограда, утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 06 декабря 2010 г. N 39/1209 "О даче согласия администрации Волгограда на преобразование управления по жилищной политике администрации Волгограда в департамент по жилищной политике администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте 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 28.04.2015 N 614)

2.6. [Перечень](#) документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, представлен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

[Согласие](#) на обработку персональных данных оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, заявитель лично или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляет в МБУ "МФЦ" по месту жительства.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) 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 28.04.2015 N 614)

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

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.

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 на территории городского округа город-герой Волгоград, с которой он состоит в трудовых отношениях, при условии, что стаж работы заявителя в этой организации Волгограда составляет не менее пяти лет.
(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Гражданину, подавшему заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, выдается [расписка](#) в получении заявления и приложенных к нему документов по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту (далее - расписка) с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

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

с заявлением обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя;

[заявление](#) подано без соблюдения формы, установленной [приложением 3](#) к настоящему административному регламенту;

тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво;

фамилия, имя и отчество 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 не позволяет однозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы, подлежащие представлению из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.7 раздела 2](#) настоящего административного регламента, в случае поступления заявления и документов, предусмотренных [приложением 4](#) к настоящему административному регламенту, по почте, в электронной форме.

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.

2.9. При непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, которые подлежат получению посредством информационного взаимодействия, "МБУ "МФЦ" самостоятельно запрашивают документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

2.10. Сотрудники МБУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальное время для принятия решения - 30 рабочих дней после подачи заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

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

(в ред. [постановлений](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651, от 28.04.2015 N 614)

2.13. Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

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

Абзацы третий - пятый исключены. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

2.14. 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 размещаются информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы МБУ "МФЦ", комитета, приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочные телефоны комитета, МБУ "МФЦ", по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты, форма заявления.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

2.15. 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;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги и получении результата 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

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, МБУ "МФЦ", выдача заявителю МБУ "МФЦ" расписки, регистрация заявления;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

комиссионное обследование жилищных условий заявителей с составлением [акта](#) обследования жилищных условий граждан по форме согласно [приложению 8](#) к настоящему административному

регламенту (далее - акт);

принятие решения, составление справки по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему административному регламенту в случае наличия у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему административному регламенту в случае отсутствия у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - справка), выдача справки.

Административные действия и административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлены в [блок-схеме](#) согласно [приложению 9](#) к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, МБУ "МФЦ", выдача заявителю расписки, регистрация заявления.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к сотруднику МБУ "МФЦ" с заявлением, документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

Заявителем могут быть представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, которые могли быть получены посредством информационного взаимодействия.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

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

Копии документов представляются в одном экземпляре с предъявлением подлинника.

Сотрудник МБУ "МФЦ" устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, и документов, указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество 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. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, которые подлежат получению посредством информационного взаимодействия, сотрудник МБУ "МФЦ" уточняет конкретный перечень документов, подлежащих получению в порядке информационного взаимодействия, с учетом представленных заявителем документов.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудником МБУ "МФЦ" выдается расписка.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, определенном [пунктом 2.13 раздела 2](#) настоящего административного регламента.

При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

3.3. Комиссионное обследование жилищных условий заявителей.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Комиссионное обследование жилищных условий заявителей проводится в срок не более трех рабочих дней со дня 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 заявителей оформляются **актом** по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

3.4. Принятие решения, составление справки.

Основанием для начала административной процедуры является обращение граждан с заявлением и документами, наличие акта.

Решение оформляется справкой по форме согласно **приложению 1** к настоящему административному регламенту при наличии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по форме согласно **приложению 2** к настоящему административному регламенту - при отсутствии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Решение принимается не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявителем заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. (в ред. **постановления** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Справка подписывается заместителем председателя комитета.

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Справка должна содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и всех членов его семьи;

дата рождения заявителя и всех членов его семьи;

родственные отношения;

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи права внеочередного получения жилого помещения (при наличии права);

сведения о месте жительства заявителя и (или) членов его семьи;

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного человека;

вывод о наличии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отсутствии у граждан оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

срок действия справки.

3.5. Выдача справки.

Справка не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения комитетом направляется в МБУ "МФЦ" и выдается сотрудником МБУ "МФЦ" в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления справки лично заявителю или его уполномоченному представителю на основании документа, подтверждающего его полномочия, который в книге регистрации в графе "Подпись" ставит отметку о получении справки, если иной способ получения справки не указан заявителем.

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Максимальное время ожидания в очереди при получении справки не может превышать 15 минут.

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

Направление в форме электронного документа осуществляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

На каждого заявителя формируется отдельное учетное дело, в котором содержатся справка, представленные заявителем и (или) истребованные в порядке информационного взаимодействия документы и иные материалы по его жилищному вопросу.

Абзац исключен. - **Постановление** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Общее руководство и контроль осуществляет руководитель комитета или лицо, его замещающее, руководитель МБУ "МФЦ" или лицо, его замещающее.

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

4.2. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины специалистов.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрение качественной работы специалистов.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Система контроля за полнотой и качеством 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;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

проведение плановых проверок, которые проводятся в соответствии с планом работы комитета, но не чаще одного раза в два года;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

проведение внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами комитета положений настоящего административного регламента, которые проводятся в случае поступления обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

осуществление контроля за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц комитета должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте комитета, региональном портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Обращения, поставленные на особый контроль, считаются исполненными и снимаются с контроля соответствующим структурным подразделением администрации Волгограда после полного рассмотрения поставленных в обращении вопросов и направления соответствующих ответов по существу заявителям и контролирующим органам.

Датой снятия с контроля является дата отправления окончательного ответа заявителю и в контролирующей орган.

4.5. Контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту, МБУ "МФЦ" осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы МБУ "МФЦ".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов комитета при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комитета, МБУ "МФЦ", должностного лица комитета, должностного лица МБУ "МФЦ" в случаях:

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

нарушения срока регистрации заявления;
нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

отказа в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

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

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги справке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Жалоба на решения, принятые МБУ "МФЦ", подаются на имя начальника управления информатизации администрации Волгограда.

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 28.04.2015 N 614)

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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, должностного лица комитета;

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей, либо их копии.

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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы комитет, глава администрации Волгограда, заместитель главы администрации Волгограда, курирующий деятельность комитета, принимает одно из следующих решений:

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Комитет, глава администрации Волгограда, заместитель главы администрации Волгограда отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

на официальном сайте комитета в сети Интернет: <http://www.zhil.volgadmin.ru>;

(в ред. постановления администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

по телефонам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, действия или бездействие должностных лиц комитета или МБУ "МФЦ" в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского процессуального законодательства.

(в ред. постановления администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

При обжаловании таких решений, действий или бездействия в судебном порядке сроки обжалования и юрисдикция суда, в которые подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Форма

СПРАВКА

о наличии у граждан оснований для признания их
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

от _____ № _____

Гражданин _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и члены его семьи _____

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

имеют основания для признания нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Справка действительна в течение _____ со дня выдачи.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Форма

СПРАВКА

об отсутствии у граждан оснований для признания
их нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

от _____ N _____

Гражданин _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и члены его семьи _____
(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

не имеют оснований для признания нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Справка действительна в течение _____ со дня выдачи.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Форма

Руководителю комитета по
жилищной политике администрации
Волгограда _____

(Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о наличии у гражданина оснований для признания
нуждающимся в жилых помещениях

Прошу Вас рассмотреть вопрос о наличии у меня и членов моей семьи оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Моя семья состоит из _____ человек: _____
(Ф.И.О., степень родства,

число, месяц, год рождения)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов *)

"__" _____ 20__ г. _____
(личная подпись заявителя)

* Определен пунктами 1, 2 статьи 7 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", пунктом 3 статьи 7, если документы были представлены заявителем по собственной инициативе

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО
НАЙМА**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 09.10.2013 N 1651, от 28.04.2015 N 614)

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 способа представления документа
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	Заявитель	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ оформляется лично заявителем или его представителем, подписывается совместно с недееспособными членами семьи

		<p>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" (пункт 2.2 раздела 2 Порядка рассмотрения заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утвержденного указанным постановлением)</p>			
2.	<p>Копии паспортов заявителя и членов семьи или иных документов, удостоверяющих 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</p>	<p>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)</p>	<p>Территориальный орган Федеральной миграционной службы, судебные органы</p>	<p>Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия</p>	<p>Документ представляется заявителем</p>

	образования Волгоградской области				
3.	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (копии свидетельств о рождении детей, включая совершеннолетних, свидетельств о заключении (расторжении) брака, другие)	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 домовой 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	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

		июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (статья 9)			
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 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"	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	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляется заявителем
8.	Документ, выданный медицинским	Закон Волгоградской	Учреждения здравоохранения	Предъявляется заявителем	Документ

	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)	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"		лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	представляет 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 состоит в трудовых отношениях)	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, предприятия, учреждения, организации, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляет заявителем
10.	Документы, подтверждающие право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального или областного бюджета (в случае если заявителями выступают граждане, относящиеся к иным категориям, определенным действующим законодательством Российской Федерации)	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 бюджета	Предъявляется заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия	Документ представляет заявителем

	Федерации, указом Президента Российской Федерации или законодательством Волгоградской области)	предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (часть 1 статьи 7)			
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, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащиеся в Едином государственном реестре 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 3 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	Комитет по жилищной политике администрации Волгограда (далее - комитет) запрашивает документ по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Федеральная государственная служба регистрации, кадастра и картографии

(п. 13 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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 момент обращения гражданина с заявлением о принятии на учет об указанных помещениях отсутствовали сведения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Едином государственном реестре 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 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) технической инвентаризации Волгограда; Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" и иные организации (органы) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства
-----	--	--	--	---	--

(п. 14 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

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 28.04.2015 N 614)					
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 по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма	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)	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
			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 28.04.2015 N 614)

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); 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"	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 соответствия помещений жилищного фонда Волгоградской области; межведомственные комиссии для оценки состояния жилых помещений (домов) государственного жилищного фонда Российской Федерации, закрепленного за федеральными органами	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 многоквартирных домов; комитет строительства и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области; межведомственная комиссия по оценке соответствия помещений жилищного фонда Волгоградской области; межведомственная комиссия для оценки состояния жилых помещений (домов) государственного жилищного фонда Российской Федерации, закрепленного за федеральными органами
-----	--	---	---	---	---

(п. 17 в ред. постановления администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

18.	Акт обследования жилищных условий граждан	Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от	Комитет	Составляется комитетом	Документ составлен комитетом
-----	---	---	---------	------------------------	------------------------------

		<p>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" (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)</p>		
--	--	--	--	--

(п. 18 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 28.04.2015 N 614)

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью,

паспорт, серия и номер, дата выдачи, кем выдан)

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 имени 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 жильем 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. 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 районных (межрайонных) 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 я и (или) члены моей 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 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Форма

РАСПИСКА

в получении заявления о наличии у гражданина оснований
для признания нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма, 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

(дата получения документов)

(подпись должностного лица)

Перечень документов, которые будут получены
по межведомственным запросам

N п/п	Наименование документов
1	2

(подпись должностного лица)

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда

от 28.04.2015 N 614)

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о наличии у гражданина оснований для признания нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

N п/п	Дата (время) принятия заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого заявителем помещения	Решение (номер и дата справки о наличии (отсутствии) оснований)	Подпись заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Приложение 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Форма

АКТ
обследования жилищных условий граждан

_____ (город, поселок, село и др.) _____ (число, месяц, год)

Комиссия в составе: _____
(фамилия, имя, отчество, должность 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
(изолированные, смежные)

доме.

Дом _____ /
(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

комнаты _____, квартира _____ .
(сухие, сырые, темные, светлые (отдельная, коммунальная)
и др.)

2. Благоустройство дома (жилого помещения) _____

_____ (водопровод, канализация, горячая вода, отопление, ванная, лифт, телефон,

_____ техническое состояние помещения или дома)

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

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	С какого времени проживает в населенном пункте	Дата и место регистрации (постоянно или)	Место работы (учебы), должность
-------	------------------------	--------------	-----------------------	--	--	---------------------------------

					временно)	
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 9
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 30 мая 2013 г. N 1000

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда
от 28.04.2015 N 614)

Обращение заявителя с документами в муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МБУ "МФЦ")



Проверка сотрудниками МБУ "МФЦ" представленных документов, выдача расписки



Создание сотрудником МБУ "МФЦ" новой записи в электронной базе



Запрос сотрудником МБУ "МФЦ" недостающих документов, получение недостающих документов, отправка документов в комитет по жилищной политике администрации Волгограда (далее - комитет)



Формирование и проверка учетного дела заявителя сотрудником комитета



Подготовка комитетом справки о наличии (отсутствии) оснований для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - справка)



Передача справки в МБУ "МФЦ"



Выдача справки сотрудником МБУ "МФЦ" заявителю

