

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Рефтинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000196851747
3.	Полное наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
4.	Краткое наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский» (далее – административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг» ¹	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги ²	Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский (http://goreftinsky.ru/index.php) Анкеты в местах предоставления услуги

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	<i>Срок предоставления, в том числе, через МФЦ</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	30 рабочих дней ³ В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства	30 рабочих дней ⁴ В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня

¹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

² Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

³ Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен

⁴ Срок предоставления муниципальной услуги может быть уточнен

		регистрации заявления и документов в многофункциональном центре
1.3.	Основания отказа в приеме документов	<ul style="list-style-type: none"> • запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; • неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное); • представление неполного комплекта документов; • представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); • представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; • подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; • представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; • заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
1.4.	Основания отказа в предоставлении услуги	<ul style="list-style-type: none"> • документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; • ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 настоящего Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся

		<p>в жилых помещениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> • представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; • не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.
1.5.	Основания приостановления предоставления услуги	Нет ⁵
1.6.	Срок приостановления предоставления услуги	-
2.	<i>Плата за предоставление услуги</i>	
2.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	Нет
2.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
2.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
2.4.	Способ обращения за получением муниципальной услуги ⁶	Обращение в орган, предоставляющий услугу; обращение в МФЦ; единый портал государственных услуг
2.5.	Способ получения результата муниципальной услуги ⁷	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской

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

⁶ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

⁷ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

		Федерации или законом Свердловской области, нуждающиеся в жилых помещениях
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Документ, удостоверяющий личность заявителя – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	-
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Да
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лицо, уполномоченное заявителем.
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Решение об установлении опеки, выданное органом опеки и попечительства
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)

Раздел 4. Документы, необходимые для получения услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	Категория документа	Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем
1.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту</p> <p>Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.</p> <p>Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи.</p> <p>Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение.</p> <p>Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка</p>

		<p>медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.</p> <p>Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.</p> <p>Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.</p> <p>Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на Заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.</p> <p>Решение суда об установления факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.</p> <p>Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.</p> <p>Документы, установленные Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Граждане, которым назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или страховая пенсия, а также граждане, членам семьи которых назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или страховая пенсия, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов.</p> <p>Граждане, которым назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, а также граждане, членам семьи которых назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов.</p> <p>Граждане, которым назначено ежемесячное денежное содержание по инвалидности, выплачиваемое ушедшему или удаленному в отставку судье, а также граждане, членам семьи</p>
--	--	---

		<p>которых назначено ежемесячное денежное содержание по инвалидности, выплачиваемое ушедшему или удаленному в отставку судье, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов.</p>
1.2	<p>Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия</p>	<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Решение суда об установления факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель</p>

		<p>Заявителя-1/1 (снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника).</p> <p>Документы, установленные Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Граждане, которым назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или страховая пенсия, а также граждане, членам семьи которых назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или страховая пенсия, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Граждане, которым назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, а также граждане, членам семьи которых назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов-1/0 (формирование в дело).</p> <p>Граждане, которым назначено ежемесячное денежное содержание по инвалидности, выплачиваемое ушедшему или удаленному в отставку судье, а также граждане, членам семьи которых назначено ежемесячное денежное содержание по инвалидности, выплачиваемое ушедшему или удаленному в отставку судье, представляют справки, подтверждающие получение соответствующих доходов-1/0 (формирование в дело).</p>
1.3	Установленные требования к документу	Действующие документы. Копии документов заверяются специалистом при наличии оригинала. При отсутствии оригинала нотариально заверенная копия, скрепленная печатью, наличие подписи должностного лица.
1.4	Форма (шаблон) документа	-
1.5	Образец документа/заполнения документа	-
2.	Категория документа	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.
2.1	Наименование запрашиваемого	сведения из Единого государственного реестра

	<p>документа (сведения)</p>	<p>записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;</p> <p>сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;</p> <p>сведения, подтверждающие место жительства;</p> <p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; о правах отдельного лица на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи);</p> <p>сведения об инвалидности;</p> <p>сведения о страховом стаже застрахованного лица;</p> <p>сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>сведения из БТИ о наличии (отсутствии) у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи недвижимого имущества права, на которые возникли до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (сведения представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26.07.1991 года, за исключением членов семьи, родившихся после 1 января 2000 года);</p> <p>сведения из органов местного самоуправления.</p>
2.2	<p>Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос</p>	<p>Федеральная налоговая служба в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).</p> <p>Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно</p>

		<p>репрессированного и впоследствии реабилитированного.</p> <p>Пенсионный Фонд Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.</p> <p>Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.</p> <p>Органы местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; сведений на заявителя и членов его семьи о том, состоят (не состоят) на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий; получали (не получали) от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения.</p> <p>СОГУП «Областной центр недвижимости» Свердловской области; филиалы (отделы) СОГУП «Областной центр недвижимости».</p> <p>Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики.</p>
2.3	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	-
2.4	Установленные требования к документу	-
2.5	Форма (шаблон) документа	-
2.6	Образец документа/заполнения документа	-

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного	-

	взаимодействия	
2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения) ⁸	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из ЕГРН; 2. Документ из числа следующих: кадастровый паспорт жилого помещения, технический паспорт жилого помещения, справка о технико-экономических показателях жилого помещения; 3. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документы представляются в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов его семьи, их супругов). 4. Справка о кадастровой стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 5. Справка о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 6. Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов.
3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия ⁹	<ol style="list-style-type: none"> 1. общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости). 2. сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества. 3. Сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лиц. 5. Справка о кадастровой стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителей. 6. Справка о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов. 7. Справка из органов внутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности заявителей, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их

⁸ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

⁹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

		супругов.
4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Рефтинский
5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос ¹⁰	Федеральная налоговая служба, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Органы местного самоуправления, СОГУП «Областной центр недвижимости» Свердловской области; филиалы (отделы) СОГУП «Областной центр недвижимости», Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики.
6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений ¹¹	-
7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги ¹²	Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
2.	Требования к документу/документам,	По форме, согласно приложениям к Административному регламенту.

¹⁰ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹¹ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹² Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

	являющемуся(ихся) результатом услуги	
3.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Положительный или отрицательный
4.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги ¹³	-
5.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги ¹⁴	-
6.	Способы получения результата услуги ¹⁵	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
7.	Срок и порядок хранения не востребовавшихся заявителем результатов услуги	-
7.1.	в органе	-
7.2.	в МФЦ	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги¹⁶

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Рефтинский
1.	Наименование административной процедуры	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
1.1.	Наименование процедуры процесса	Прием и регистрация заявления и документов. Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги
1.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист проверяет наличие всех необходимых документов. После проверки заявления и предоставленных документов, в случае отсутствия обстоятельств, препятствующих принятию заявления, осуществляется регистрация заявления в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального

¹³ Указывается при наличии

¹⁴ Указывается при наличии

¹⁵ Перечень может быть уточнен и дополнен муниципальным образованием

¹⁶ Описание технологических процессов может быть уточнено и дополнено муниципальным образованием

		найма.
1.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов
1.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист МФЦ Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
1.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
1.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
2.	Наименование административной процедуры	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений
2.1.	Наименование процедуры процесса	Рассмотрение предоставленных документов
2.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	После регистрации заявления специалист направляет межведомственные запросы на заявителя и членов его семьи. Заявление и соответствующие документы, представленные заявителем и полученные по межведомственным запросам, рассматриваются, проверяются. Специалист готовит соответствующий проект постановления главы.
2.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
2.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист, предоставляющий муниципальную услугу
2.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
2.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
3.	Наименование административной процедуры	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3.1.	Наименование процедуры процесса	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Подготовка проекта муниципального нормативного акта о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Информирование заявителя. В случае отрицательного решения – подготовка в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
3.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист, предоставляющий муниципальную услугу

3.5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное и технологическое обеспечение
3.6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме¹⁷

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

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