



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2020 № 144
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019г. №470 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

2. Пункт 3 постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.12.2017 г. №531 «Об утверждении административного регламента и технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение» в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 30.03.2020 № 147

**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 Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000986071
3.	Полное наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» Утвержден Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.11.2019г. №595 (далее – административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг» ¹	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги ²	Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский Анкеты в местах предоставления услуги

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	<i>Срок предоставления, в том числе, через МФЦ</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	30 календарных дней В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства	30 календарных дней В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре
1.3.	Основания отказа в приеме документов	<ul style="list-style-type: none"> 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

		<ul style="list-style-type: none"> • 2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; • 3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом; • 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения; • 5) текст электронного обращения не поддается прочтению; • 6) представление документов неуполномоченным лицом; • 7) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), предусмотренных настоящим Регламентом; • 8) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении. • Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя.
1.4.	Основания отказа в предоставлении услуги	<ul style="list-style-type: none"> • необходимых документов; • 2) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах; • 3) если заявитель не относится к категориям граждан, предусмотренным настоящим регламентом; • 4) истечения срока приостановки предоставления муниципальной услуги и не устранены причины приостановки муниципальной услуги.
1.5.	Основания приостановления предоставления услуги	<p>1) непредставление полного пакета документов, установленных настоящим регламентом;</p> <p>2) непредставление документов государственными органами, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) заявление гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги.</p> <p>С момента выявления оснований для приостановления муниципальной услуги специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, в адрес заявителя направляется извещение о приостановлении с указанием оснований для приостановления, порядок восстановления и срок, в течение которого услуга будет приостановлена.</p>
1.6.	Срок приостановления предоставления услуги	Услуга может быть приостановлена на срок не более 30 дней. В случае если причины приостановления услуги не будут устранены в установленный в извещении срок, специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, готовится отказ в предоставлении муниципальной 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	Обращение в администрацию городского округа Верх-Нейвинский; Обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг
2.5.	Способ получения результата муниципальной услуги	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	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	<ul style="list-style-type: none"> • граждане Российской Федерации или иностранные граждане (при наличии соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации), постоянно проживающие на территории муниципального образования, из числа: • граждан, принятых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005 г.; • малоимущих граждан, принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; • граждан, принятых на учет для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда социального использования; • граждан, не состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, но • в отношении, которых вступили в законную силу решения судов • о предоставлении им жилых помещений по договорам социального найма; • нанимателей жилых помещений по договорам социального найма • в домах, подлежащих отселению и сносу; • нанимателей (собственников) жилых помещений в коммунальных квартирах, в которых освобождено жилое помещение муниципального жилищного фонда
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Документ, удостоверяющий личность заявителя – подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Да
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	лицо, уполномоченное заявителем.
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Решение об установлении опеки, выданное органом опеки и

		попечительства
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)

Раздел 4. Документы, необходимые для получения услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Категория документа	Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем
1.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	<p>1) заявление на имя главы городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении по договору социального найма жилого помещения, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, (Приложение 1);</p> <p>2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (с копиями всех страниц документов);</p> <p>3) копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебные решения о признании членов семьи и др.);</p> <p>4) документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя);</p> <p>5) документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданин, являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, представляет договор социального найма или ордер; - гражданин, являющийся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение и договор о приобретении жилого помещения; - гражданин, не являющийся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, представляет документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением. <p>6) документы, подтверждающие право заявителя или члена его семьи на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;</p> <p>7) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном Правительством РФ порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

8) гражданам, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ними в одной квартире занятой несколькими семьями невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности:

- медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации.

9) письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению;

10) решение суда о предоставлении жилого помещения с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

11) выписку из технического паспорта на жилое помещение с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

12) для подтверждения статуса "малоимущих", граждане дополнительно предоставляют:

- документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за три года, предшествующих месяцу подачи заявления (в т.ч. справки по форме 2-НДФЛ);

- в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

- справка ГКУ Службы занятости населения Свердловской области "Невьянский центр занятости" в случае, если у работоспособного одиноко проживающего гражданина или членов его семьи отсутствует период трудоустройства за три года, предшествующих году подачи заявления;

- копии налоговых деклараций за три года, предшествующих году подачи заявления - в случаях, если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями упрощенной системы налогообложения на основе патента за три года, предшествующих году подачи заявления в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;

- справки о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии за три года, предшествующих году, в котором подано заявление;

- справки о доходах в виде ежемесячного пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье за три года, предшествующих году, в котором подано заявление;

- копии свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС) на всех членов семьи.

- правоустанавливающие и право подтверждающие документы на дачи, сады, гаражи, нежилые помещения, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи,

которые встают на учет (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию и т.д.), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинник или нотариально заверенная копия);

- справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества (отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортных средств - акт независимой экспертизы, паспорт технического средства), срок действия справки - 6 месяцев (при наличии у заявителя и членов его семьи, которые встают на учет, транспортного средства) (подлинник);
- справка из образовательного учреждения о размере стипендии за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет, - в случае обучения одиноко проживающего гражданина или членов его семьи в образовательных учреждениях (организациях) среднего специального или высшего образования по очной форме;
- справки, подтверждающие получение компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;

В случае, если заявители или члены семьи заявителей в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, проживали не на территории городского округа Верх-Нейвинский, то справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество предоставляются также с предыдущих мест жительства.

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в городском округе Верх-Нейвинский осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений (часть 2 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации).

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи общего совместного имущества, нажитого в браке (в том числе в ранее заключенных браках), учитывается доля совместно нажитого недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством.

Если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя, отчество, то при предоставлении документов, сведения необходимо представлять, в том числе, и на ранее принадлежавшие имена.

Нуждаемость заявителя и членов его семьи в предоставлении жилого помещения по договору социального найма определяется в соответствии с жилищным законодательством, действующим на момент принятия решения.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.2 Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия

1/1

1.3	Установленные требования к документу	В соответствии с действующим законодательством
1.4	Форма (шаблон) документа	Приложение №1
1.5	Образец документа/заполнения документа	-
2.	Категория документа	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций
2.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества об отсутствии или наличии недвижимости в собственности заявителя и (или) членов его семьи
2.2	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Росреестра» по Свердловской области
2.3	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/0
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	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	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. Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся 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	выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества об отсутствии или наличии недвижимости в собственности заявителя и (или) членов его семьи. Непредставление заявителем этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.
4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	<i>Администрация городского округа Верх-Нейвинский</i>
5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	SID0003564 - Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде

		SID0003453 - Сервис предоставления адресных сведений, содержащихся в Федеральной информационной адресной системе; SID0003418 - Электронный сервис ФМС «Сервисный концентратор»
7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	5 рабочих дней
8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги ³	Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (договор социального найма); Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма
2.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Документ (документы), являющейся (являющиеся) результатом услуги, оформляется (оформляются) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами (в том числе муниципальными правовыми актами)
3.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Положительный или отрицательный
4.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
5.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
6.	Способы получения результата услуги	В администрации городского округа Верх-Нейвинский, на бумажном носителе; в МФЦ; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
7.	Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
7.1.	в администрации городского округа Верх-Нейвинский	3 месяца
7.2.	в МФЦ	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги⁴

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Наименование административной процедуры	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

1.1.	Наименование процедуры процесса	Прием и регистрация заявления и документов. Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному за приемку и регистрацию документов
1.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги
1.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов
1.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист МФЦ Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский
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	На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия: устанавливает сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрированы заявители, устанавливает факт наличия или отсутствия в собственности заявителей объектов недвижимости, устанавливает размеры общей площади жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи, устанавливает количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи; осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения; определяет имущественное положение заявителя; проверяет наличие дома, из которого производится отселение заявителя, в перечне домов, жильцы которых подлежат отселению в связи со сносом домов; проверяет наличие оснований для вселения в жилое помещение
2.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
2.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский
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 решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
3.1.	Наименование процедуры процесса	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
3.2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Подготовка проекта муниципального нормативного акта о предоставлении помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, а также самого договора социального найма. Информирование заявителя о необходимости подписания договора социального найма. В случае отрицательного решения – подготовка в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору

		социального найма.
3.3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	10 рабочих дней
3.4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский
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 форме⁵

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Наименование услуги	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Через сайт МФЦ и/или администрацию городского округа Верх-Нейвинский
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

Приложение №1

Главе городского округа Верх-Нейвинский

от _____
проживающего(ей) по адресу:

_____ (адрес регистрации)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма,

в связи с _____
(указать причины)

" " _____ г. _____
(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Артемовского городского округа своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления мне муниципальной услуги: предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.
2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.
3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.
4. Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации учетного дела заявителя в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения муниципальной услуги. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока Администрация Артемовского городского округа не обязана прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

5. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____ (_____) " _____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)