



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*24.09.2021 № 3163-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



**О внесении  
изменений в постановление администрации  
городского округа Тольятти от 16.08.2018 № 2416-п/1  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
“Выдача согласия на вселение граждан  
(за исключением супруга, детей, родителей)  
в занимаемое жилое помещение гражданам –  
нанимателям жилых помещений муниципального  
жилищного фонда по договорам социального найма”»**

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от 18.06.2019 № 1641-п/1 «О переходе на предоставление в электронной форме муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного

фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 16.08.2018 № 2416-п/1 (далее – Административный регламент), (газета «Городские ведомости» 2018, 21 августа), следующие изменения:

1.1 В абзаце шестом пункта 2.2 слова «в электронном виде и» исключить.

1.2. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Перечень органов, учреждений, организаций, участвующих в межведомственном взаимодействии в рамках предоставления муниципальной услуги:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), адрес в сети «Интернет» <https://мвд.рф/>;

- Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР), адрес в сети «Интернет» <http://www.pfrf.ru>;

- Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), адрес в сети «Интернет» <https://www.nalog.ru>;

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» - ФНС России.

- Органы опеки и попечительства находящиеся на территории иных муниципальных образований.».

1.3. В пункте 2.7:

1.3.1. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«- постановление администрации городского округа Тольятти от 11.09.2019 № 2474-п/1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном автономном учреждении городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Перечня муниципальных услуг,

предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.».

1.3.2 Абзац двадцатый признать утратившим силу.

1.4. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Способ предоставления муниципальной услуги:

2.15.1 Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ или МАУ «МФЦ», МФЦ на территории Самарской области, почтовым отправлением в адрес ДУМИ;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ.

2.15.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе – при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ, МАУ «МФЦ» либо направление почтовым отправлением в адрес заявителя;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ;

2) при предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образца документа) заверяется должностным лицом районного отдела ДУМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в районные отделы ДУМИ.».

1.5. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.».

1.6. Подпункт 2.16.4 пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.4 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, из них не менее 10 % (но не менее одного машино–места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и ( или) детей – инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.».

1.7. Подпункт 2.17.1 пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в районный отдел ДУМИ или МАУ "МФЦ" либо посредством телефонной связи, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти и на Едином портале сети МФЦ по Самарской области, а также на Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (<http://pgu.samregion.ru> и(или) <https://gosuslugi.samregion.ru>)).».

1.8. Название раздела III изложить в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ».

1.9. Подпункты 3.2.1.7, 3.2.1.8, 3.2.1.9 пункта 3.2 признать утратившими силу.

1.10. В подпункте 3.2.1.11 пункта 3.2 слова «через Региональный портал и» исключить.

1.11. Подпункт 3.3.9 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.9. Межведомственный запрос, подготовленный в электронной форме или в бумажной форме, подписывается ответственным должностным лицом, определенным в соответствии с действующим законодательством.».

1.12. Подпункт 3.3.10 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.10. Специалист ДУМИ вносит в журнал учета направляемых запросов в рамках межведомственного взаимодействия (далее – журнал учета) следующую информацию:

- орган поставщик сведений (орган, в который направляется запрос;

- способ направления запроса;
- номер и дату направления запроса;
- номер и дату получения ответа на запрос;
- Ф.И.О. ответственного специалиста, подпись.».

1.13. Подпункт 3.3.14 пункта 3.3 дополнить вторым абзацем в следующей редакции:

«Если органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, в распоряжении которых находятся документы и информация, не направляют ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством срок, принимаются меры для привлечения к установленной законодательством ответственности лиц, виновных в непредставлении документов и информации. В этом случае в адрес руководителя органа (организации), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, и допустившего (допустившей) нарушение срока предоставления документов и информации, направляется обращение о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.».

1.14. Подпункт 3.3.21 пункта 3.3 признать утратившими силу.

1.15. Подпункт 3.6.1.6 пункта 3.6 признать утратившим силу.

1.16. Раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ПРИВЛЕКАЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ, А ТАКЖЕ ИХ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,  
РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16



Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### 5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми

актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего Регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром

либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.17. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Захарова О.В.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 24.09.2021 № 3163-п/1

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача согласия на вселение граждан  
(за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение  
гражданам – нанимателям жилых помещений  
муниципального жилищного фонда по договорам социального найма"

Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах* <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия предоставления документов (сведений) <***>	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии **) <***>
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление на получение согласия администрации и городского округа Тольятти и на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое им жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Форма заявления заполняется заявителем от руки либо в форме электронного документа в 1 экземпляре/	Без возврата	Ст. 70 ЖК РФ	Заявитель	Заявитель
2.	Документ, подтверждающий личность получателя и всех членов семьи получателя, в том числе:						
2.1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина РФ	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	МВД России	Заявитель
2.2.	Сведения о государственной регистрации рождения	Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет)	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.	Документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье получателя, в том числе:						
3.1.	Документ, содержащий сведения о регистрации по	Документ, содержащий сведения о регистрации	Оригинал / в форме электронного документа/ в 1	Без возврата	Ст. 70 ЖК РФ	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по

	месту жительства гражданина	по месту жительства гражданина	экземпляре				собственной инициативе
3.2.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина	Оригинал / в форме электронного документа/в 1 экземпляре	Без возврата	Ст. 70 ЖК РФ	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.3	Сведения о лицах зарегистрированных совместно с заявителем	Сведения о лицах зарегистрированных совместно с заявителем	Оригинал / в форме электронного документа/в 1 экземпляре	Без возврата	Ст. 70 ЖК РФ	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.4.	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Свидетельство о заключении брака	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.5.	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Свидетельство о расторжении брака	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.6.	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Копия / в форме электронного документа/в 1 экземплярах	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
3.7.	Решение суда о признании гражданина членом семьи получателя	Решение суда о признании гражданина членом семьи получателя	Копия / в форме электронного документа/в 1 экземплярах	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
3.8.	Сведения о государственной регистрации перемены имени	Свидетельство о перемене имени	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3.9	Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Свидетельство об установлении отцовства	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
Документы, подтверждающие право пользования фактически занимаемым жилым помещением, в том числе:							
4.1.	Договор социального найма жилого помещения	договор социального найма жилого помещения	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ДУМИ	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
4.2.	Ордер на предоставление жилого помещения	ордер на предоставление жилого помещения	Оригинал и копия/ в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Организации всех форм собственности	Заявитель
4.3	Решение суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением	решение суда о признании за гражданином права пользования помещением	Копия / в форме электронного документа//в 1 экземплярах	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель



	помещением	жилым помещением					
5.	Согласие органа опеки и попечительства	Согласие органа опеки и попечительства (в случае если есть несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей)	Оригинал / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал и копия/ в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ, ст. 185 ГК РФ	Нотариат	Заявитель
7	Документ, удостоверяющий статус и полномочия законного представителя (в случае, если заявителем выступает законный представитель)						
7.1	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Оригинал и копия/ в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.2	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении совершеннолетних граждан	Оригинал и копия/ в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Органы опеки и попечительства находящиеся на территории иных муниципальных образований	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.3.	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Решение суда о признании гражданина недееспособным	Копия/ в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Судебные органы	Заявитель
8	Нотариально удостоверенное (приравненное к нему) согласие членов семьи	Нотариально удостоверенное (приравненное к нему) согласие членов семьи (в случае если согласие не выражено личной подписью в заявлении о	Оригинал и копия / в форме электронного документа/ в 1 экземпляре	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	Нотариус	Заявитель

		предоставлены и муниципальными услугами в присутствии лица, осуществляющего прием, проверку и регистрацию заявления					
9	Сведения о СНИЛС	Сведения о СНИЛС	Копия / в форме электронного документа/в 1 экземплярах	Только для просмотра (снятия копий) в начале оказания услуги	Ст. 70 ЖК РФ	ПФР	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<\*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<\*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<\*\*\*> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.