



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2023 № 1899-п/1

г. Тольятти, Самарской области

### О внесении

изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2014 № 2828-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма"»

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма", утвержденный постановлением мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2014 № 2828-п/1 (далее – Административный регламент), (газета "Городские ведомости", 2014, 12 августа; 2015, 1 декабря; 2016, 16 сентября; 2021, 9 февраля), следующие изменения:

1.1. Абзац третий подпункта 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявителями при предоставлении услуги по экстерриториальному принципу являются физические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и Региональном портале государственных услуг Самарской области ([gosuslugi.samregion.ru](http://gosuslugi.samregion.ru)) (далее - РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ).».

1.2. В пункте 2.4 Административного регламента:

1.2.1. Подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, - Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (далее - ДУМИ) в лице уполномоченного структурного подразделения - отдела найма жилых помещений.

Информация о ДУМИ

ДУМИ расположен по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406 (приемная руководителя); телефон: 8 (8482) 54-37-00; -mail: [dumi@tgl.ru](mailto:dumi@tgl.ru).

График приема граждан руководителем ДУМИ:

четверг - с 14.00 часов до 16.00 часов.

Приемная заместителя руководителя ДУМИ находится по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 406; телефон: 8 (8482) 54-31-08.

График приема граждан заместителем руководителя ДУМИ:

вторник - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

Адрес раздела ДУМИ на официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети Интернет: <http://www.tgl.ru/tgl/dumi.htm>.

Прием заявителей осуществляется:

Отделом найма жилых помещений по адресу: 445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, кабинет № 904; телефон: 8 (8482) 54-45-58.

График работы отдела найма жилых помещений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник, среда - с 8.00 часов до 17.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.48 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.».

1.2.2. Подпункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

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

- Фонд Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в сети Интернет: <https://sfr.gov.ru/>;

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

- Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований;

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.».

1.3. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя или уполномоченного представителя в отдел найма жилых помещений.

Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами Гражданского кодекса Российской Федерации.».

1.4. Абзац пятый пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями;».

1.5. В пункте 2.15 Административного регламента:

1.5.1. В абзацах втором, четвертом подпункта 2.15.1 слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.5.2. Абзац шестой подпункта 2.15.1 признать утратившим силу.

1.5.3. Подпункт 2.15.2 изложить в следующей редакции:

«2.15.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений, в МФЦ, а также посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, - при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений - если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется уполномоченным должностным лицом и размещается в едином

региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в администрацию.».

1.6. 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.».

1.7. В пункте 2.17 Административного регламента:

1.7.1. Подпункты 2.17.1, 2.17.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в отдел найма жилых помещений или МАУ "МФЦ", либо посредством телефонной связи по телефонам, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации, на портале «Мои документы» Самарской области, а также на ЕПГУ или РПГУ.

2.17.2. Информирование осуществляют специалисты отдела найма жилых помещений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.».

1.7.2. Абзац четвертый подпункта 2.17.3 изложить в следующей редакции:

«- о ходе предоставления услуги со дня обращения.».

1.7.3. В подпункте 2.17.5 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений или сотрудник МАУ “МФЦ”».

1.7.4. Подпункт 2.17.6 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам: 8 (8482) 54-45-58; 8 (8482) 54-44-33 (доп. 4175) в соответствии с графиком работы отдела найма жилых помещений, указанным в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.».

1.7.5. В подпунктах 2.17.7, 2.17.8, 2.17.9 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений или сотрудник МАУ “МФЦ”».

1.7.6. Абзац первый подпункта 2.17.11 изложить в следующей редакции:

«2.17.11. В зданиях ДУМИ и МАУ «МФЦ», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном портале администрации в разделе "Деятельность" во вкладке "Жилищные вопросы" размещается информация, необходимая для получения муниципальной услуги, а именно:».

1.7.7. Подпункты 2.17.12, 2.17.13 изложить в следующей редакции:

«2.17.12. Подготовка информации о порядке предоставления услуги, подлежащей размещению в местах предоставления услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Департамент» на официальном портале администрации и на портале "Мои документы" Самарской области, осуществляется специалистами отдела

найма жилых помещений.

2.17.13. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем изменения порядка предоставления муниципальной услуги.».

1.8. В пункте 3.2 Административного регламента:

1.8.1. В подпункте 3.2.1.1:

1.8.1.1. В абзацах первом, втором, четвертом слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.8.1.2. В абзаце седьмом слова «не позднее рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»; слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.1.3. В абзаце девятом слова «районном отделе ДУМИ» заменить словами «отделе найма жилых помещений».

1.8.1.4. В абзаце девятнадцатом слова «не позднее первого рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»; слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений»; слова «в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем» заменить словами «в течение 1 рабочего дня, следующего после нерабочего или праздничного дня.».

1.8.1.5. В абзаце двадцатом слова «не более 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 3 рабочих дней».

1.8.2. В подпункте 3.2.1.2:

1.8.2.1. В абзаце первом слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.8.2.2. В абзаце четырнадцатом слова «в течение пяти рабочих дней с момента обращения» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем обращения,».

1.8.2.3. В абзаце тридцать шестом слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.8.2.4. В абзаце тридцать седьмом слова «не позднее рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»; слова «районный отдел ДУМИ» заменить словами «отдел найма жилых помещений».

1.8.2.5. В абзацах тридцать восьмом, тридцать девятом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.2.6. В абзаце сорок третьем слова «не более 2 рабочих дней» заменить словами «в течение 2 рабочих дней».

1.8.3. В абзаце шестом подпункта 3.2.1.3 слова «в течение 3 рабочих дней со дня приема» заменить словами «в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем приема».

1.8.4. В подпункте 3.2.2.1 слова «районном отделе ДУМИ» заменить словами «отделе найма жилых помещений».

1.8.5. В подпункте 3.2.2.2:

1.8.5.1. В абзаце первом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.5.2. В абзаце втором:

1.8.5.2.1. Слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.8.5.2.2. Слова «не позднее 2 рабочих дней со дня поступления» заменить словами «в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления».

1.8.5.3. В абзаце третьем слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».



1.8.5.4. В абзаце шестом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений», слова «по жилищным вопросам» исключить.

1.8.5.5. В абзацах седьмом, восьмом, девятом, одиннадцатом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.6. В подпункте 3.2.2.3 слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.7. В абзаце втором подпункта 3.2.2.4 слова «не позднее рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

1.8.8. В абзаце втором подпункта 3.2.2.5 слова «не позднее рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

1.8.9. Подпункт 3.2.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.8. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заместителем главы городского округа распоряжения о предоставлении муниципальной услуги.».

1.8.10. В подпункте 3.2.3.1:

1.8.10.1. В абзацах первом, третьем, четвертом слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.8.10.2. В абзаце пятом слова «не позднее рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»; слова «районный отдел ДУМИ» в соответствующем падеже заменить словами «отдел найма жилых помещений» в соответствующем падеже.

1.8.10.3. В абзацах шестом, седьмом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.10.4. В абзаце семнадцатом слова «не более 2 рабочих дней с момента размещения» заменить словами «в течение 2 рабочих дней со дня, следующего после дня размещения».

1.8.11. В подпункте 3.2.3.2:

1.8.11.1. В абзацах третьем, четвертом, пятом слова «районного отдела ДУМИ» заменить словами «отдела найма жилых помещений».

1.8.11.2. Абзацы тринадцатый, четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня (за исключением случая неявки заявителя, извещенного надлежащим образом о готовности результата предоставления муниципальной услуги) со дня, следующего за днем информирования отделом найма жилых помещений МАУ «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

В случае не востребоваания заявителем результата предоставления муниципальной услуги в течение 30 дней со дня, следующего за днем поступления результата в МАУ "МФЦ", документы возвращаются в ДУМИ с сопроводительным реестром.».

1.9. В пункте 4.1 Административного регламента:

1.9.1. В подпункте 4.1.1 слова «специалистами районных отделов ДУМИ» заменить словами «специалистами отдела найма жилых помещений ДУМИ»; слова «начальниками районных отделов ДУМИ» заменить словами «начальником отдела найма жилых помещений».

1.9.2. В подпункте 4.1.2 слова «специалистов районных отделов ДУМИ» заменить словами «специалистов отдела найма жилых помещений».

1.9.3. В подпункте 4.1.3 слова «начальником районного отдела» заменить словами «начальником отдела найма жилых помещений», слова «специалистом районного отдела ДУМИ» заменить словами «специалистом отдела найма жилых помещений».

1.10. Подпункт 4.2.1 пункта 4.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений

за полнотой и качеством предоставления услуги отделом найма жилых помещений, заместителем руководителя ДУМИ проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела найма жилых помещений.».

1.11. Абзац первый пункта 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.12. В подпункте 5.5.1 пункта 5.5 Административного регламента слова «в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации» заменить словами «в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем ее регистрации; слова «в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем ее регистрации».

1.13. В подпункте 5.6.2 пункта 5.6 Административного регламента слова «не позднее дня, следующего за днем принятия решения» заменить словами «в течение дня, следующего за днем принятия решения».

1.14. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения к настоящему постановлению.

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

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального

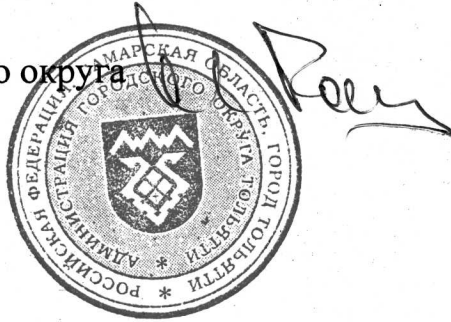
найма» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

4. Департаменту по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти (Сорокина И.О.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 15.06.2023 № 1899-п/1

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен  
занимаемых жилых помещений муниципального жилищного  
фонда по договорам социального найма»

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

| № п/п | Унифицированное наименование вида документов (сведений) для использования в информационных системах <*> | Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами  | Форма предоставления документа (сведений) (оригинал/копия /в форме электронного документа), количество экземпляров | Условия предоставления документа (сведений) <***>            | Основания предоставления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта) | Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию) | Источник предоставления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии <***>) |
|-------|---|--|--|--|--|--|--|
| 1     | Заявление на предоставление услуги  | Заявление о выдаче согласия на обмен занимаемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма | Оригинал   | Без возврата   | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ   | Заявитель  | Заявитель  |
| 2     | Документ, удостоверяющий личность заявителя   | Паспорт гражданина РФ (заявителя и всех членов семьи)  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз.  | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ   | МВД России   | Заявитель  |
| 3     | Сведения о государственной регистрации рождения   | Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста)   | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз.  | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ   | ЗАГС   | В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе   |
| 4     | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ                           | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз.  | Без возврата   | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ   | МВД России   | В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе   |
| 5     | Документ, содержащий сведения о регистрации   | Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз.  | Без возврата   | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ   | МВД России   | В порядке межведомственного взаимодействия   |

|    |  |   |   |  |  |                                   |   |
|----|--|---|---|--|--|-----------------------------------|---|
|    | по месту пребывания гражданина РФ                                      | гражданина РФ   | экз.  |  |  |                                   | я или заявитель по собственной инициативе   |
| 6  | Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем            | Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем   | Оригинал и копия/в форме электронного документа, 1 экз.   | Без возврата   | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ     | МВД России                        | В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе    |
| 7  | Сведения о государственной регистрации заключения брака                | Свидетельство о заключении брака  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ     | ЗАГС                              | В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе    |
| 8  | Сведения о СНИЛС   | СНИЛС   | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ     | СФР                               | В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе    |
| 9  | Согласие органа опеки и попечительства                                 | Согласие органа опеки и попечительства на обмен жилых помещений в случае, если в занимаемом жилом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Часть 4 статьи 72 Жилищного кодекса РФ | Администрация г.о. Тольятти (ДСО) | В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе |
| 10 | Договор об обмене жилого помещения                                     | Договор об обмене жилого помещения муниципального жилищного фонда   | Оригинал / копия, 1 экз.                                  | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статья 74 Жилищного кодекса РФ         | Заявитель                         | Заявитель   |
| 11 | Нотариально удостоверенное (приравненное к нему) согласие членов семьи | Нотариально удостоверенное (приравненное к нему) согласие нанимателя и членов его семьи на обмен занимаемого жилого помещения (в случае, если такое согласие не выражено личной подписью в заявлении о предоставлении муниципальной                         | Оригинал / копия, 1 экз.                                  | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статья 72 Жилищного кодекса РФ         | Нотариат                          | Заявитель   |

Ж - [подпись]

|      |   |   |   |  |   |   |   |
|------|---|---|---|--|---|---|---|
|      |   | услуги в присутствии лица, осуществляющего прием, проверку и регистрацию заявления)   |   |  |   |   |   |
| 12   | Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством РФ         | Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если заявителем выступает уполномоченный представитель) | Оригинал / копия, 1 экз.                                  | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ | Нотариат  | Заявитель   |
| 13   | Документ, удостоверяющий статус и полномочия законного представителя (в случае, если заявителем выступает законный представитель) |   |   |  |   |   |   |
| 13.1 | Решение суда об усыновлении (удочерении)  | Решение суда об усыновлении (удочерении)  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ        | Судебные органы   | Заявитель   |
| 13.2 | Решение суда о признании гражданина членом семьи  | Решение суда о признании гражданина членом семьи  | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 72, 74 Жилищного кодекса РФ        | Судебные органы   | Заявитель   |
| 14   | Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства)  | Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан   | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 31, 32, 33 Гражданского кодекса РФ | Администрация г.о.Тольятти (ДСО)  | В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе |
| 15   | Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства)  | Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан   | Оригинал / копия / в форме электронного документа, 1 экз. | Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги | Статьи 31, 32, 33 Гражданского кодекса РФ | Органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований | 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.

Жу- Жу