



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июня 2019 г.

№ 803

**О внесении изменений
в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан
на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Полярные Зори от 13.03.2017 № 276 (в редакции постановления администрации города Полярные Зори от 05.04.2019 № 462), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. В абзаце втором подпункта 2.2.3 слова «единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП)» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости».

1.1.2. Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или законный представитель заявителя, действующий в силу закона или на основании доверенности от имени заявителя предоставляет заявление о

принятии на учет, подписанное заявителем и всеми дееспособными членами семьи заявителя (приложение N 1).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1. Паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи.

2. Документы, содержащие сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи, составе семьи и степени родства, в том числе:

а) документ, выданный органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства (предоставляются на всех проживающих членов семьи) или решение суда об установлении факта постоянного проживания;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, к которым относятся:

- договор социального найма (в случае если договор заключен после введения в действие Жилищного кодекса РФ) или копия договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

- ордер;

- документ, подтверждающий принятие компетентными органами решения о предоставлении жилого помещения;

- иные документы, подтверждающие право пользования жилым помещением;

в) свидетельство о рождении;

г) свидетельство о заключении брака;

д) решения суда об усыновлении (удочерении);

е) решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя;

ж) иные документы, подтверждающие принадлежность к членам семьи заявителя.

3. Документ, выданный органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых

помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи.

4. Документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную площадь).

5. Документы, подтверждающие право заявителя на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди:

а) для граждан, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания);

б) для граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Для подтверждения статуса малоимущих граждане, подавшие заявление о принятии на учет, дополнительно предоставляют:

а) документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет;

б) документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, в том числе земельных участках, транспортных средствах, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи и подлежащих налогообложению, а также документы, содержащие сведения о стоимости указанного имущества».

1.1.3. Пункт 2.6.2 дополнить первым абзацем следующего содержания:

«Документы, выданные органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении граждан по месту жительства предоставляются на всех проживающих членов семьи.».

1.1.4. Пункт 2.6.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обязанность по представлению решения суда об установлении факта постоянного проживания возложена на заявителя».

1.2. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе либо поступление ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- 1) рассматривает полученные документы;
- 2) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;
- 3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает 2 экземпляра проекта постановления о постановке заявителя на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- 4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, подготавливает 2 экземпляра проекта постановления об отказе в постановке заявителя на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении с обоснованием причин отказа. Срок выполнения административных действий - 3 рабочих дня, со дня поступления документов.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание постановления о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет (далее - постановление) главой Администрации (лицом его замещающим). Срок выполнения административных действий - 2 рабочих дня, при этом сроки согласования и подписания постановления, не должны превышать общий срок принятия решения в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения подписанного постановления:

- в случае принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, включает гражданина в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, формирует учетное дело и подготавливает проект

уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение N 5);

- в случае отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, подготавливает проект уведомления об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение N 6);

- передает проект уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или проект уведомления об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении с приложенным к нему постановлением (далее - уведомление) руководителю ОИОиМК, или лицу, его замещающему для подписания.

3.4.4. Руководитель ОИОиМК, или лицо, его замещающее, в день получения уведомления от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.5. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме, осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на Региональном портале электронных услуг Мурманской области».

1.3. В разделе 5:

1.3.1. Абзац первый подраздела 5.3 исключить.

1.3.2. Пункты «б» и «в» подраздела 5.9. исключить.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Полярные Зори
с подведомственной территорией

М.О. Пухов