**О внесении изменений в постановление администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый от 16.05.2016 № 145**

**«Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Принятие**

**на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых**

**помещениях из муниципального жилищного фонда**

**по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 03.04.2012 № 113 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг» администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 16.05.2016 № 145, следующие изменения:

абзац первый подпункта 1.5.4 изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством почтовой связи, электронной почты, Единого и регионального порталов либо подав письменное обращение непосредственно в подразделение.»;

пункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

2

«постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый
от 5 мая 2015 года № 100 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа ЗАТО Светлый» (официальный сайт администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru), 15 мая 2015 года);

постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый
от 26 декабря 2016 года № 354 «О комиссии по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (официальный сайт администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru), 30 декабря 2016 года).»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

1) [заявление](#P206) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи;

3) копию вступившего в законную силу судебного решения об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;

4) документы, подтверждающие состав семьи (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о расторжении брака, копии свидетельства о рождении всех членов семьи, копия решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя, документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);

5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия таких жилых помещений у заявителя и членов его семьи).

Граждане, которые в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, изменяли свое место жительства, представляют документы, указанные в настоящем [подпункте](#P193), за последние пять лет с каждого места жительства, в котором они проживали;

6) документ, подтверждающий право на внеочередное получение жилья (предоставляется при наличии такого);

7) нотариально заверенная доверенность в случае, если документы представляются представителем заявителя;

8) документы о размере и об источниках доходов, справки о доходах физического лица (2-НДФЛ), если заявитель и члены его семьи в соответствии с законодательством не обязаны представлять налоговую декларацию, а так же документы о размерах и доходах по вкладам в банках и других кредитных учреждениях, доходы от сдачи внаем, поднаем или аренду имущества;

3

9) копия декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления, заверенная налоговым органом по месту жительства, если в соответствии с законодательством заявитель и члены его семьи обязаны представлять указанную декларацию;

10) копия декларации по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенная налоговым органом по месту жительства, если заявитель и члены его семьи зарегистрированы как индивидуальные предприниматели и являются плательщиками налога на вмененный доход;

11) документ о вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях;

12) документ о правах на недвижимое имущество заявителя и членов его семьи, рожденных до 1 января 1998 года, в том числе выданных на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения;

13) СНИЛС на всех членов семьи;

14) справка с данными о рыночной стоимости недвижимого имущества, определяемыми независимыми оценщиками;

15) документ о рыночной стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи транспортного средства, выданный независимыми оценщиками;

16) заверенная копия трудовой книжки.

2.6.1. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, в МФЦ, направлены в электронной форме через Единый и региональный порталы, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

2.6.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порталов указанные заявление и документы заверяются электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах форме.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом местного самоуправления. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.»;

4

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, заявителя и членов его семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства;

2) сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости,
о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились;

4) документ о рыночной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения, сооружения), выдаваемый органами, осуществляющими техническую инвентаризацию по выбору заявителя;

5) документ о величине кадастровой стоимости земельных участков, выдаваемый органами, осуществляющими ведение земельного кадастра;

6) сведения о наличии у заявителя и членов его семьи транспортных средств;

7) выписка из лицевого счета застрахованного лица управления пенсионного фонда Российской Федерации;

8) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение);

9) сведения о зарегистрированных лицах и лицах, снятых
с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением;

10) документ о финансово-лицевом счете на жилое помещение, занимаемое гражданином;

11) документ из органов опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека).

В случае если заявитель и (или) члены его семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, изменяли свое место жительства, сведения, указанные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, предоставляются с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.

5

2.7.1. Если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, орган местного самоуправления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в органах государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.2. Орган местного самоуправления приобщает к пакету документов находящиеся в его распоряжении:

копию договора социального найма жилого помещения или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения);

копию распоряжения о признании жилого помещения заявителя непригодным для проживания (при наличии).»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случаях:

подачи органом местного самоуправления искового заявления в суд в отношении заявителя и членов его семьи, в том числе бывших членов семьи, о признании утратившими право пользования жилым помещением и выселения из жилого помещения муниципального жилищного фонда
в судебном порядке, в срок до подачи гражданином заявления о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, либо наличие невступившего в законную силу решения суда по вышеуказанному основани;

письменного заявления гражданина (представителя по доверенности)
об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

письменного заявления граждан, претендующих и оспаривающих право на жилое помещение;

обнаружены ошибки или противоречия в имеющихся сведениях.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответа на межведомственный запрос.

Специалист подразделения представляет заявление и документы, представленные заявителем, и полученные ответы на межведомственные запросы к рассмотрению на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Комиссия).

На основании поступивших документов Комиссия принимает решение о возможности проведения расчета параметров для признания граждан малоимущими.

6

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, на основании решения Комиссии специалист подразделения готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Комиссия проверяет сведения, представленные заявителем, и при наличии полного пакета документов специалист подразделении оформляет таблицу расчета параметров для признания граждан малоимущими.

Результатом административной процедуры является формирование специалистом подразделения таблицы расчета параметров для признания граждан малоимущими.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет двадцать пять рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.».

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является формирование таблицы расчета параметров для признания граждан малоимущими.

Рассмотрение документов гражданина и таблицы расчета параметров для признания граждан малоимущими осуществляется межведомственной жилищной комиссией при администрации городского округа ЗАТО Светлый, по результатам рассмотрения вырабатываются рекомендации о принятии, либо отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Начальник подразделения представляет пакет документов руководителю органа местного самоуправления для принятия решения о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма либо об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма.

По результатам принятого руководителем органа местного самоуправления решения специалист готовит и согласовывает проект муниципального правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (уведомления об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма).

Согласованный проект муниципального правового акта начальник подразделения представляет на подпись руководителю органа местного самоуправления а в его отсутствие – лицу, его замещающему.

Подписанный муниципальный правовой акт является принятым решением о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма, а уведомление – отказом в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма.

7

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет тридцать рабочих дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.»;

в пункте 5.3 слова «главы администрации» заменить словами «главы городского округа»;

в приложении № 1 графу «График работы» в части, касающейся администрации городского округа ЗАТО Светлый, дополнить словами «приемные дни: вторник – четверг с 13.30 – 17.00»;

в приложении № 2 слова «Главе администрации городского округа ЗАТО Светлый» заменить словами «Главе городского округа ЗАТО Светлый».

2. Отделу организационно-контрольной работы опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа**

**ЗАТО Светлый В.В. Бачкин**