

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 октября 2022 г.

№ 1387

р.п.Чердаклы

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 19.05.2021 № 574 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 19.05.2021 № 574 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к административному регламенту (далее – заявление) (заявитель представляет самостоятельно).

2) Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (заявитель представляет самостоятельно).

3) Справка о составе семьи (заявитель представляет самостоятельно).

4) Документы, подтверждающие состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья (заявитель представляет самостоятельно):

- свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом;

- свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- решения судов о признании лица членом семьи заявителя, о вселении, если таковые имеются.

5) Документы, подтверждающие состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья (заявитель вправе представить):

- свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, о перемене имени
- сведения о регистрации членов семьи заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Ульяновской области.

6) Сведения о регистрации заявителя по месту его жительства (месту пребывания) на территории Ульяновской области (заявитель вправе представить).

7) Документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя и его полномочия, если заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено представителем (представитель заявителя представляет самостоятельно).

8) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма (поднайма) жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением; решения судов о признании права пользования жилым помещением), либо правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи (если право собственности заявителя и (или) членов его семьи на указанное жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (заявитель представляет самостоятельно).

9) Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма жилого помещения, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования), либо правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи (если право собственности заявителя и (или) членов его семьи на указанное жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (заявитель вправе представить).

10) Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на иные объекты недвижимости, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи (если право собственности заявителя и (или) членов его семьи на указанные объекты недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (заявитель представляет самостоятельно).

Документы, указанные в настоящем подпункте, не представляются заявителем или его представителем, если заявитель и члены его семьи признаны малоимущими в порядке, установленном Законом Ульяновской области от 06.06.2007 №83-ЗО «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и порядке определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданам по договорам социального найма».

11) Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на иные объекты недвижимости, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи (если право собственности заявителя и (или) членов его семьи на указанные объекты недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (заявитель вправе представить).

12) Документы, подтверждающие право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма,

как относящегося к категории граждан, определенной иным, кроме Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Ульяновской области, если заявитель относится к такой категории граждан (заявитель представляет самостоятельно).

13) Документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи права собственности на объекты недвижимости, выданные органом или организацией по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации того субъекта Российской Федерации, в котором проживали заявитель и (или) члены его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», т.е. до 31 января 1998 года (заявитель представляет самостоятельно).

Документы, указанные в настоящем подпункте, не представляются заявителем или его представителем, если заявитель и члены его семьи признаны малоимущими в порядке, установленном Законом Ульяновской области от 06.06.2007 №83-ЗО «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и порядке определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданам по договорам социального найма».

14) Документ, подтверждающий несоответствие жилого помещения, в котором проживают заявитель и члены его семьи, требованиям к жилым помещениям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (заявитель вправе представить).

15) Документы, подтверждающие наличие установленного пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации основания для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, если заявитель или член его семьи страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (заявитель вправе представить);

16) Документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных, если у заявителя имеется семья. При этом согласие на обработку персональных данных недееспособных членов семьи заявителя дается их законными представителями (заявитель представляет самостоятельно).

»;

1.2) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- Непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1-4, 7-8, 10, 12-13, 16 пункта 2.6 административного регламента.

- Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с подпунктами 5-6, 9, 11, 14-15 пункта 2.6 административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

- Представление документов, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

- Не истечение предусмотренного статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срока.

»;

1.3) в пункте 3.2:

1.3.1) подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

Главный специалист по социальным программам в жилищной сфере отдела по жилищным вопросам МКУ «Комитет жилищно-коммунального хозяйства и строительства Чердаклинского района» (далее – специалист) осуществляет первичную проверку документов заявителя: проверяет полномочия обратившегося лица, изготавливает копии представленных оригиналов документов, производит сверку подлинников документов с копиями.

Заявителю, подавшему заявление, специалистом выдается (направляется) расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом с точностью до минуты, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам по форме, приведенной в приложении №4 к административному регламенту.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется специалистом в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которая ведется по форме, утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 14.06.2022 №329-П «О некоторых мерах, направленных на обеспечение реализации

Закона Ульяновской области «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» и передается главному специалисту по делопроизводству отдела организационно-протокольного уполномоченного органа.

Главный специалист по делопроизводству отдела организационно-протокольного уполномоченного органа осуществляет регистрацию документов и передает их Руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает и передает документы должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, – директору МКУ «Комитет жилищно-коммунального хозяйства и строительства Чердаклинского района».

Директор МКУ «Комитет жилищно-коммунального хозяйства и строительства Чердаклинского района» отписывает документы специалисту для работы.

Результатом настоящей административной процедуры является зарегистрированное заявление, передача зарегистрированного заявления в работу специалисту и переход к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.2 – 3.2.4 административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке сведений о приеме заявления, его регистрации и передаче для рассмотрения на следующий этап.»;

1.3.2) абзац второй подпункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является непредставление заявителем в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 5-6, 9, 11, 14-15 пункта 2.6 административного регламента.»;

1.3.3) в абзаце третьем слова «в подпунктах 9-12 пункта 2.6 административного регламента,» заменить словами «в подпунктах 5-6, 9, 11, 14-15 пункта 2.6 административного регламента,»;

1.4) дополнить приложениями 3-4 следующего содержания:

«

Приложение № 3
к административному регламенту

Главе администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области

от _____
проживающего по адресу: _____
телефон _____
документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Я с семьей из _____ человек занимаю по указанному адресу

(указать тип площади и ее размеры)

Кроме того, я, члены семьи: _____ имеем (не имеем) на праве собственности жилую площадь (долю):

Ф.И.О. заявителя, членов семьи	Родственные отношения	Адрес	Данные документа, удостоверяющего личность: серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения	Характеристика жилой площади	Общая	Жилая

Члены семьи, зарегистрированные по другому адресу:

Ф.И.О. заявителя, членов семьи	Родственные отношения	Адрес	Данные документа, удостоверяющего личность: серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения	Характеристика жилой площади	Общая	Жилая	Всего человек, зарегистрированных по месту жительства

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями в последние 5 лет я и члены семьи не производили / производили (*подчеркнуть*).

Я (члены семьи) _____ имею (имеем) право на внеочередное предоставление жилого помещения по основаниям:

Я (члены семьи) являюсь (являемся) малоимущим(и), что подтверждается:

_____ (номер и дата выдачи документа, подтверждающего статус малоимущего)

Прошу принять меня с семьей из _____ человек: я, _____

_____ на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений, на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, мы будем сняты с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в установленном законом порядке.

Извещение о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, прошу выдать мне на руки / направить по почте (*подчеркнуть*).

_____ (подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи, дата)

Приложение 4
к административному регламенту

РАСПИСКА

в получении заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и прилагаемых к нему документов

р.п.Чердаклы
Чердаклинского района
Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

От гр. _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____ « _____
_____ » _____ 20 _____ г.

получено заявление о принятии его (её) и членов его (её) семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма № _____, с приложением к нему следующих документов:

№ п/п	Наименование принятых документов	Реквизиты документов	Количество листов

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

№ п/п	Наименование документов	Примечание

Документы в количестве _____ шт. на _____ листах

Принял (а)

(Ф.И.О. специалиста, подпись)

Расписку получил (а) _____
(Ф.И.О, подпись)

».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

Ю.С.Нестеров