



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» февраля 2020 года

№ _____

г. Мирный

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Архангельской области от 1 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», статьёй 5 закона Архангельской области от 2 июля 2019 года № 106-9-ОЗ «О внесении изменений в отдельные областные законы в сфере жилищных отношений», статьёй 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Мирного
от «___» февраля 2020 г. № ____

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449

1. В абзаце первом пункта 4 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденного постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449 (далее – регламент), слово «специалистами» заменить словами «муниципальными служащими».

2. В абзаце седьмом пункта 4 регламента слова «на официальном сайте муниципального образования «Мирный»» заменить словами «на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный»»;

3. В абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 регламента слово «специалист» заменить словами «муниципальный служащий», слово «специалисту» заменить словами «муниципальному служащему».

4. В абзаце втором пункта 6 регламента слово «специалистами» заменить словами «муниципальными служащими».

5. В абзаце третьем пункта 6 регламента слово «специалиста» заменить словами «муниципального служащего».

6. В абзаце втором пункта 7 регламента слово «специалисту» заменить словами «муниципальному служащему».

7. Абзац четвертый пункта 11 регламента после слова «двадцати» дополнить словом «семи».

8. Пункт 11 регламента дополнить новым абзацем шестым следующего содержания):

«Срок предоставления муниципальной услуги – до тридцати рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.».

9 Пункт 13 регламента изложить в следующей редакции:

«13. Для предоставления муниципальной услуги гражданин – заявитель представляет в администрацию Мирного заявление о принятии на учет индивидуально или с членами семьи. Форма заявления разработана в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области. Заявление о принятии на учет должно быть подписано гражданином заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении о принятии на учет, либо одиноко проживающим гражданином-заявителем в присутствии муниципального служащего жилищного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо заверенное нотариально (приложение № 2 к регламенту).

К заявлению о принятии на учет гражданином заявителем прилагаются следующие документы, подтверждающие право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих

их личность на территории Российской Федерации;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, в случае подачи заявления о принятии на учет гражданином-заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем через представителя;

- копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло до дня подачи заявления о принятии на учет;

- копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, за исключением случаев, когда такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций;

- справку медицинской организации о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочие гражданина-заявителя

действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, которая включена в указанный перечень и при которой совместное проживание с таким больным в одной квартире невозможно;

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

- копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в определенном жилом помещении, если место жительства гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя определяется или устанавливается на основании судебных решений;

- документы, подтверждающие право гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко-проживающего гражданина-заявителя на дополнительную площадь жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (при наличии указанного права).».

10. В абзаце втором пункта 14 регламента слова «кадастрового (технического)» заменить словом «технического».

11. Абзац шестой пункта 14 регламента изложить в следующей редакции:

«- документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за десять календарных дней до дня

представления заявления о принятии на учет.».

12. Пункт 15 регламента изложить в следующей редакции:

«15. Если гражданин-заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 регламента, уполномоченный муниципальный служащий жилищного отдела Управления самостоятельно запрашивает их копии или содержащиеся в них сведения путем направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

В случае изменения гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) уполномоченный орган местного самоуправления направляет межведомственные запросы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, с учетом всех изменений фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии), которые имел (имели) гражданин-заявитель и (или) члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель.».

13. Раздел X регламента дополнить новым пунктом 15.1. следующего содержания:

«Гражданину-заявителю выдается расписка в получении от него заявления о принятии на учет.

Если заявление о принятии на учет подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка в получении этого заявления направляется гражданину-заявителю через соответствующий портал.

В расписке в получении заявления о принятии на учет указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина-заявителя или представителя гражданина-заявителя, реквизиты представленных документов.

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет;
- перечень документов (их копий или содержащихся в них сведений), которые должны быть получены уполномоченным органом местного самоуправления по межведомственным запросам в рамках межведомственного информационного взаимодействия в иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях;
- дата и время получения заявления о принятии на учет;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего жилищного отдела, принявшего заявление о принятии на учет и выдало расписку в получении этого заявления.

14. Абзац второй пункта 20 регламента после слова «запрос» дополнить словами «в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

15. В абзаце первом пункта 23 регламента слово «специалиста» заменить словами «муниципального служащего»

16. В абзаце третьем пункта 23 регламента слово «специалисты» заменить словами «муниципальные служащие».

17. В абзаце втором пункта 34 регламента слово «специалисту» заменить словами «муниципальному служащему».

18. В абзаце первом и втором пункта 35 регламента слово «специалист» заменить словами «муниципальный служащий».

19. Абзац второй пункта 39 регламента после слова «двадцати» дополнить словом «семи».

20. В абзаце первом пункта 42 регламента слово «специалист» заменить словами «муниципальный служащий».

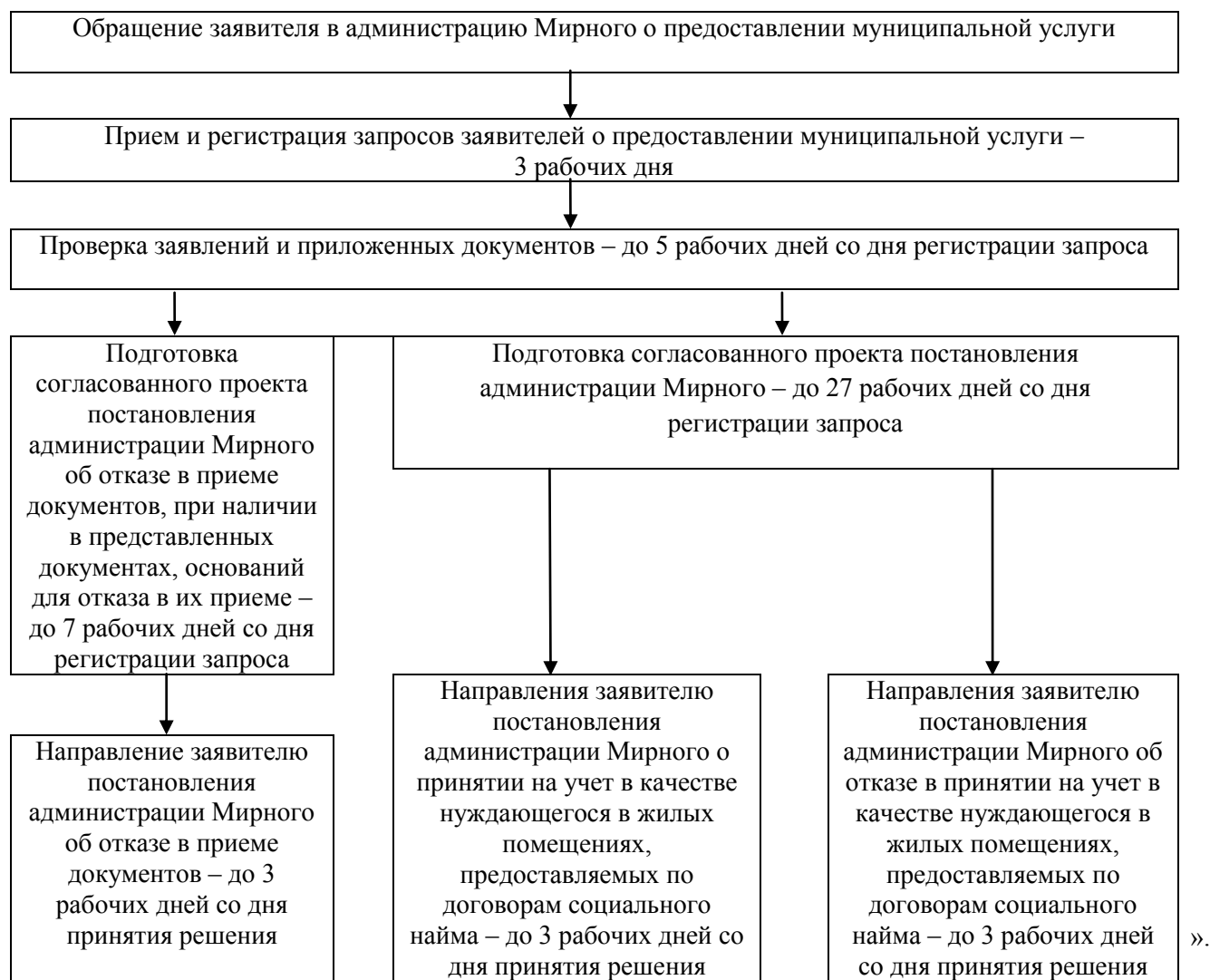
21. В абзаце первом пункта 44 регламента слово «специалистами» заменить словами «муниципальными служащими».

22. В абзаце втором пункта 50 регламента слово «специалистов» заменить словами «муниципальных служащих».

23. Приложение № 1 к регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



24. В графе «Должности» приложения № 3 к регламенту слово «специалисты» заменить словами «муниципальные служащие»