О внесении изменений в постановление

Администрации города Переславля-Залесского

от 17.06.2014 № ПОС.03-0922/14 «Об утверждении

Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,

а также постановка граждан на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0922/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановлений Администрации от 31.03.2016 № ПОС.03-0404/16, от 12.08.2016 № ПОС.03-1116/16, от 21.12.2016 № ПОС.03-1748/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 13.11.2017 № ПОС.03-1589/17, от 28.08.2018 № ПОС.03-1206/18, от 05.04.2019 № ПОС.03-0777/19, от 28.02.2020 № ПОС.03-0324/20, от 11.09.2020 № ПОС.03-1588/20) следующие изменения:

1.1. В раздел 1. «Общие положения» внести следующие изменения:

1.1.1 в пункте 1.1 после слов « Переславль-Залесский» дополнить словами «Ярославской области»;

1.1.2 в абзаце 3 пункта 1.3 слова и цифры «ул. Ростовская, д.19А, тел. 8(48535) 3-11-86» заменить словами и цифрами «ул. Комсомольская, д.5, каб. 13, тел. 8(48535) 3-50-70».

1.2. В раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» внести следующие изменения:

1.2.1 в пункте 2.7:

- дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«При заочной форме предоставления муниципальной услуги (по почте) заявителем (законным представителем) предоставляются нотариально заверенные документы.»;

- подпункты 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для признания гражданина (и членов его (её) семьи) малоимущим(и) и постановке его (их) на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ, иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, заключенный юридическим лицом, ликвидированным на момент обращения заявителя), а также документы, подтверждающие право собственности, не прошедшие государственную регистрацию права (решение суда, свидетельство о праве на наследство, договор передачи квартиры в собственность граждан);

- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – справка медицинского учреждения);

- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода, в том числе справки о доходах физических лиц по установленной действующим законодательством форме;

- иные доходы гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя в соответствии с Законом Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма»;

- документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи в соответствии со ст. 8 Закона Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма»;

- справка о наличии (отсутствии) транспортного средства;

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

- копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой, если трудовая книжка не ведется в электронном виде;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные), выданные до 01.01.2020 г.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- предоставление сведений о трудовой деятельности;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные);

- кадастровый паспорта объекта недвижимости (технический паспорт);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи (Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений);

- справки налоговых органов о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю, членам его семьи или одиноко проживающему гражданину – заявителю (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств);

- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода (справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем по форме 3-НДФЛ, копии налоговых деклараций о доходах, полученных за учетный период, заверенные налоговыми органами);

- справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания), многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – при наличии;

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документ, подтверждающий предоставление (непредставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами местного самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

- документ, удостоверяющий принадлежность гражданина к определенной категории;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения), а также документы, подтверждающие право собственности (выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года с указанием количества граждан совместно с ними зарегистрированных.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в системе индивидуального (персонифицированного) учета граждан ПФР, федеральной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ), сведения о трудовой деятельности запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия с ПФР.

2.7.2. Для признания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (членов их семьи), нуждающимися в предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ, иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, заключенный юридическим лицом, ликвидированным на момент обращения заявителя), а также документы, подтверждающие право собственности, не прошедшие государственную регистрацию права (решение суда, свидетельство о праве на наследство, договор передачи квартиры в собственность граждан);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные), выданные до 01.01.2020 г.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные);

- кадастровый паспорта объекта недвижимости (технический паспорт);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи (Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не представление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

-документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (справка о льготе, удостоверение ветерана ВОВ);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения), а также документы, подтверждающие право собственности (выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года с указанием количества граждан совместно с ними зарегистрированных.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в системе индивидуального (персонифицированного) учета граждан ПФР.

2.7.3. Для улучшения жилищных условий многодетных семей заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ, иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, заключенный юридическим лицом, ликвидированным на момент обращения заявителя), а также документы, подтверждающие право собственности, не прошедшие государственную регистрацию права (решение суда, свидетельство о праве на наследство, договор передачи квартиры в собственность граждан);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные), выданные до 01.01.2020 г.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные);

- кадастровый паспорта объекта недвижимости (технический паспорт);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи (Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не представление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья;

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение многодетной семьи);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения), а также документы, подтверждающие право собственности (выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года с указанием количества граждан совместно с ними зарегистрированных.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.4. Для улучшения жилищных условий реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавших от политических репрессий, а также членов их семей, заявителем предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ, иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, заключенный юридическим лицом, ликвидированным на момент обращения заявителя), а также документы, подтверждающие право собственности, не прошедшие государственную регистрацию права (решение суда, свидетельство о праве на наследство, договор передачи квартиры в собственность граждан);

- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – справка медицинского учреждения);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные), выданные до 01.01.2020 г.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные);

- кадастровый паспорта объекта недвижимости (технический паспорт);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи (Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не представление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья;

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения), а также документы, подтверждающие право собственности (выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права);

- документ, удостоверяющий принадлежность гражданина к определенной категории;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года с указанием количества граждан совместно с ними зарегистрированных.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.5. Для улучшения жилищных условий граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ, иностранного гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, заключенный юридическим лицом, ликвидированным на момент обращения заявителя), а также документы, подтверждающие право собственности, не прошедшие государственную регистрацию права (решение суда, свидетельство о праве на наследство, договор передачи квартиры в собственность граждан);

- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – справка медицинского учреждения);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные), выданные до 01.01.2020 г.

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, иные);

- кадастровый паспорта объекта недвижимости (технический паспорт);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи (Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не представление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья;

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения), а также документы, подтверждающие право собственности (выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, свидетельство о государственной регистрации права);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года с указанием количества граждан совместно с ними зарегистрированных.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. в системе индивидуального (персонифицированного) учета граждан ПФР, федеральной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ).

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверка производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя). По желанию заявителя (законного представителя) к заявлению могут быть приобщены оригиналы справок.»;

- подпункт 2.7.6 дополнить абзацем 10 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2.2 в абзаце 14 пункта 2.14 слова и цифры «ул. Ростовская, д.19 а» заменить словами и цифрами «ул. Комсомольская, д.5».

1.3. В раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» внести следующие изменения:

1.3.1 абзац 4 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«- выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»;

1.3.2 в пункте 3.3:

- абзац 22 подпункта 3.3.1 после слов «на визирование» дополнить словом «первому»;

- подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем заявителя), приостановление муниципальной услуги, вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и приложенные к нему документов.

Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры:

- готовит межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, при не предоставлении заявителем документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2. Административного регламента получает по межведомственным запросам;

- проводит проверку наличия всех документов, предусмотренных ч. 4 ст. 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, указанных в пункте 2.7 раздела 2. Административного регламента;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

- приостанавливает муниципальную услугу при наличии оснований, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента. Сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города направляет письмо заявителю с указанием причины и срока приостановления муниципальной услуги.

- выносит заявления и необходимые документы на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- подготавливает проект постановления Администрации города Переславля-Залесского (далее - постановление);

- согласует проект постановления с первым заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление и начальником юридического управления Администрации города Переславля-Залесского.

Согласованный проект постановления передается на подписание Главе города Переславля-Залесского. Глава города Переславля-Залесского подписывает постановление и направляет его на регистрацию в управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города. Зарегистрированное постановление передается сотрудниками организационного отдела управления делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города в отдел учета и распределения жилья.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Администрации города Переславля-Залесского.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 27 рабочих дня. В случае приостановления муниципальной услуги срок административной процедуры продлевается на 30 календарных дней.

Максимальное время прохождения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1., 3.3.2. пункта 3.3. раздела 3. составляет 30 рабочих дней.»;

- абзацы 1,2 подпункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня с момента получения постановления уведомляет:»

- в абзаце 5 подпункта 3.3.3 слова «управление делами» заменить словами «управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой».

1.4. В раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» внести следующие изменения:

1.4.1 в пункте 4.1 после слов «отдела учета и распределения жилья Администрации города,» дополнить словом «первым»;

1.4.2 абзац 3 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы города Переславля-Залесского, первого заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.».

1.5. В раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Переславля-Залесского, должностного лица Администрации города Переславля-Залесского либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых для реализации функций многофункционального центра, или их работников» внести следующие изменения:

1.5.1 абзац 2 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника, начальника отдела учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского, первого заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего работу отдела учета и распределения жилья подаются Главе города Переславля-Залесского.».

1.6. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Главе городского округа города Переславля-Залесского» заменить словами «Главе города Переславля-Залесского».

1.7. В Приложении № 3 к Административному регламенту:

- слова «Главе городского округа города Переславля-Залесского» заменить словами «Главе города Переславля-Залесского»;

- слова «Администрации городского округа город Переславль-Залесский» заменить словами «Администрации города Переславля-Залесского».

1.8. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Блок схема предоставления Администрацией города Переславля-Залесского муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

|  |
| --- |
| Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через МФЦ и в электронной форме  (3 рабочих дня) |



|  |
| --- |
| Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем),приостановление муниципальной услуги, вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии при Администрации города Переславля-Залесского (далее-жилищно-бытовая комиссия) для принятия решения о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского  (27 рабочих дней, в случае приостановления муниципальной услуги срок административной процедуры продлевается на 30 календарных дней) |



|  |
| --- |
| Выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (её) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма  (3 рабочих дня) |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Василькова М.М.

Глава города Переславля-Залесского И.Е. Строкинова