

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРУТЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 05 декабря 2019 года

№ 66

**О внесении изменений и дополнений в  
Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,  
а также постановка граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях на территории  
Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального  
района Нижегородской области», утвержденный  
постановлением администрации № 4 от 18.02.2015.**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением № 4 от 18.02.2015 следующие изменения:

1.Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

пункт 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуг» читать в новой редакции:

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

2.6.1. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении (Приложение №1). Письменное заявление может быть представлено в Администрацию гражданином лично, (с приложением всех необходимых документов), через МФЦ (с приложением всех необходимых документов), по почте (в этом случае необходимые документы, предоставление которых предусмотрено в оригинале, с последующем возвращением заявителю, прилагаются в виде нотариально удостоверенных копий), либо передано в электронном виде по информационно-коммуникационным каналам связи (с предоставлением отсканированных копий документов).

С заявлением, в соответствии с п.4 ст.52 Жилищного кодекса Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые документы:

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ, общегражданский заграничный паспорт, паспорт моряка, военный билет, временное удостоверение личности) - при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах;

при запросе информации, содержащей персональные данные третьих лиц – документ, удостоверяющий личность обратившегося (указанные в абзаце 1

п.2.6.2), и нотариально удостоверенные доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей: несовершеннолетних в возрасте до 18 лет (родители – свидетельство о рождении ребенка, усыновители, опекуны – удостоверение приемного родителя и др.), законные представители недееспособных граждан - решение о назначении опекуном или удостоверение опекуна.

Документы, указанные в п.2.6.2 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы, и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.3. Решение жилищной комиссии Администрации о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (для граждан, признанных малоимущими) – получается в Администрации.

В случае если заявитель не предоставил решение по собственной инициативе, специалист Администрации изготавливает копию вышеуказанного документа, так как он находится в распоряжении Администрации, срок – 1 рабочий день.

2.6.4. Документы, подтверждающие наличие тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание в одном помещении – получаются в медицинских организациях.

Документы, указанные в п.2.6.4 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.5. Документы, выданные по результатам медико-социальной экспертизы о признании гражданина инвалидом – получаются в медицинских организациях.

Документы, указанные в п.2.6.5 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.6. Документы, подтверждающие статус ветерана Великой Отечественной войны 1941-1945 годов – выдаются в территориальных органах социальной защиты населения.

Документы, указанные в п.2.6.6 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом

принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.7. Документы, подтверждающие статус детей-сирот, а также детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельства о смерти родителей – выдаются органами ЗАГСа; решение суда о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими, умершими, недееспособными; приговор суда о назначении наказания в виде лишения свободы – выдаются судами общей юрисдикции; иные документы, подтверждающие отсутствие попечения родителей). Документы, указанные в п.2.6.7 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.8. Документы о признании гражданина подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий на Чернобыльской АЭС - выдаются в территориальных органах социальной защиты населения.

Документы, указанные в п.2.6.8 предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

2.6.9. Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о рождении несовершеннолетних; свидетельства о заключении брака, свидетельства о расторжении брака – выдаются органами ЗАГСа; судебное решение о признании членом семьи – выдается судами общей юрисдикции; справка о составе семьи – выдается администрациями органов местного самоуправления, при предоставлении заявителем домовой книги, либо управляющими компаниями на основании поквартирных карточек.

Документы, указанные в п.2.6.9, предоставляются заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы, кроме справки о составе семьи, копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю. Справка о составе семьи заявителя предоставляется в оригинале, заявителю не возвращается.

2.6.10. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (право собственности), занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, договор найма (поднайма) – получают в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области; судебное постановление о

признании права пользования жилым помещением – выдается судами общей юрисдикции; свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество – выдается в территориальных отделениях Росреестра).

Договор социального найма, договор найма (поднайма) могут быть представлены лично заявителем. Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. В случае если заявитель не предоставил договор социального найма, договор найма (поднайма) по собственной инициативе, специалист принимающий документы запрашивает договор социального найма, договор найма (поднайма) по каналам межведомственного взаимодействия. В течение 2 рабочих дней Администрацией либо МФЦ формируется запрос в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, ответ на запрос поступает в течение 5 рабочих дней.

Судебное постановление о признании права пользования жилым помещением предоставляется заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю.

Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество предоставляется заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Представленные документы копируются специалистом и возвращаются заявителю. Допускается предоставление нотариально удостоверенных копий – в этом случае, документ не возвращается заявителю. В случае если заявитель не представил документ по собственной инициативе, возможно получение выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по каналам межведомственного взаимодействия. Администрация либо МФЦ в течение 2 рабочих дней формирует запрос, ответ на запрос поступает в течение 5 рабочих дней.

2.6.11. Документы об имевшихся и имеющихся правах заявителя и каждого члена его семьи на недвижимое имущество, расположенное на территории Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы предоставляются в оригинале, заявителю не возвращаются. В случае, если заявитель не представил документ по собственной инициативе, возможно получение выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по каналам межведомственного взаимодействия. Администрация либо МФЦ в течение 2 рабочих дней формирует запрос, ответ на запрос поступает в течение 5 рабочих дней.

Документы о наличии или отсутствии у заявителя и каждого члена его семьи жилых помещений на праве собственности, в случае если право собственности на объекты недвижимости зарегистрированы до 27.12.1999 г., получают в органах технической инвентаризации. Предоставляется заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Стоимость – по прейскуранту органа технической

инвентаризации. Документ представляется в оригинале, заявителю не возвращается.

В орган местного самоуправления с заявлением представляется согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

2.6.12. Документ, подтверждающий несоответствие помещения, в котором проживает заявитель, установленным для жилых помещений требованиям, для граждан, проживающих в таких помещениях (Решение межведомственной комиссии Администрации Сосновского муниципального района) – выдается сектором строительства и архитектуры Администрации Сосновского муниципального района.

Решение может быть представлено лично заявителем. Представленные документы копируются специалистом принимающим документы и возвращаются заявителю. В случае если заявитель не предоставил решение по собственной инициативе, возможно получение решения по каналам межведомственного взаимодействия. Администрация либо МФЦ в течение 2 рабочих дней формирует запрос в сектор строительства и архитектуры Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, ответ на запрос поступает в течение 2 рабочих дней.

Документы об имевшихся и имеющихся правах заявителя и каждого члена его семьи на недвижимое имущество, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

В орган местного самоуправления с заявлением представляется согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

2.6.13. Документы о количестве общей площади и инвентаризационной стоимости жилого помещения заявителя и членов его семьи – выдаются органами технической инвентаризации.

Предоставляется заявителем (законным представителем) лично, в соответствии п.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Стоимость – по прейскуранту органа технической инвентаризации. Документ представляется в оригинале, заявителю не возвращается.

Быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий и предоставлению жилых помещений по договору социального найма могут указанные в статье 49 Жилищного кодекса Российской Федерации категории граждан, к ним относятся:

- малоимущие (в этом случае предоставляются документы, указанные в п.2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.9, 2.6.10, 2.6.11, 2.6.13),
- иные определенные федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категории граждан (в этом случае предоставляется один из документов, указанных в п.2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.12, и документы указанные в п. 2.6.9, 2.6.10, 2.6.11, 2.6.13),
- иностранные граждане, лица без гражданства в силу прямого указания международного договора.

При обращении гражданином в электронной форме за получением муниципальной услуги документ подписывается тем видом электронной подписи, доступность использования которых установлена федеральным законом - постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Ранее представленные в Администрацию документы в рамках предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма», при обращении за Услугой повторно не представляются.

Запрещается требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя документов и сведения о них, которые находятся в распоряжении государственных органов исполнительной власти либо Администрации, за исключением тех документов или сведений о них, указанных в п.6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Не предоставление заявителем документов (сведений о них), которые находятся в распоряжении государственных органов исполнительной власти либо Администрации, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

2. Обнародовать настоящее постановление, путем вывешивания его полного текста на информационном стенде в администрации Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

В.В.Власов