

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛИПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА** **СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2023 года № 69

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с 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», областным законом от 13.03.2006 № 6-з «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Смоленской области»

Администрация Липовского сельского поселения
Рославльского района Смоленской 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 Липовского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 18.05.2017 №24, (в редакции постановления Администрации Липовского сельского поселения Рославльского района Смоленской области от 27.12.2017 №71, от 15.02.2022 №14, от 22.04.2022 №52) следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) в подразделе 2.6:

- пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. С заявлением (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) заявителем представляются следующие документы:

1) паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством;

2) правоустанавливающий документ на занимаемое заявителем и (или) членами его семьи жилое помещение;

3) копия финансового лицевого счета на занимаемое заявителем и членами его семьи жилое помещение;

4) документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

5) документ о наличии или об отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, выданный федеральным органом 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, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа;

6) документ об общей площади занимаемого заявителем и членами его семьи жилого помещения, выданный органом регистрации прав;

7) постановление Администрации Липовского сельского Рославльского района Смоленской области о признании заявителя малоимущим в целях предоставления ему по договору социального найма жилого помещения в муниципальном жилищном фонде либо документы, подтверждающие отношение заявителя к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или областным законом категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

8) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных членов семьи заявителя;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если заявление и документы представляются представителем заявителя).

При наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых ими по договорам найма, социального найма, найма специализированного жилого помещения и (или) принадлежащих им на праве собственности, документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5, 6 представляются (запрашиваются) в отношении каждого жилого помещения.»;

- пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Помимо документов, указанных в пункте 2.6.1, заявитель (его представитель) вправе представить иные документы, подтверждающие право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и (или) право на предоставление жилого помещения вне очереди.»;

- пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель обязан представить в Администрацию документы, указанные в подпунктах 1, 2 (за исключением правоустанавливающего документа на занимаемое заявителем и (или) членами его семьи жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), 9 и 10 пункта 2.6.1, а также документы, указанные в подпунктах 3, 4 и 7 пункта 2.6.1, если такие документы отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами (далее - органы, организации).»;

- пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае если документы, указанные в подпунктах 2 - 7 пункта 2.6.1, находятся в распоряжении органов, организаций и не представлены заявителем (его представителем) по собственной инициативе, Администрация, запрашивает такие документы и (или) информацию (за исключением документов, находящихся в распоряжении органа, осуществляющего ведение учета, который приобщает такие документы к заявлению) путем направления межведомственных запросов в органы, организации в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр.»;

- пункт 2.6.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.9. Документы, указанные в пункте 2.6.2 и 2.6.3, представляются в подлинниках. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1, 2, 7 и 10 пункта 2.6.2 и части 2.6.3, заверяет их, после чего подлинники представленных документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 - 6 и 9 пункта 2.6.2, возвращаются заявителю (его представителю).»;

б) абзац второй подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«1) непредставления или предоставления не в полном объеме документов, определенных пунктами 2.6.1 и 2.6.3 настоящего Административного регламента, отвечающих требованиям пунктов 2.6.7 - 2.6.8 настоящего Административного регламента, за исключением документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;»;

2) в разделе 3:

а) в подразделе 3.2:

- подпункт «г» пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«г) проверяет соответствие представленных документов требованиям,

установленным настоящим регламентом;»;

 - пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен пунктом 2.6.1 настоящего регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.7 настоящего регламента, специалист Администрации, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, возвращает заявителю представленные им документы.»;

- пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Если при установлении факта отсутствия документов, перечень которых установлен пунктом 2.6.1 настоящего регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.7 настоящего регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.»;

б) пункт 3.4.1 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения представленных документов и подготовки проекта постановления является:

- принятие специалистом Администрации зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктами 2.6.1- 2.6.3 настоящего регламента;

-получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов власти, органов местного самоуправления, 2.6.4 настоящего регламента.».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Липовского сельского поселения Рославльского района Смоленской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы муниципального образования

Липовского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области Г.А. Курденкова