



**АДМИНИСТРАЦИЯ
РУХАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕРШИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.04.2022 г.

№ 20

О внесении изменений в Административный регламент администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» от 10.07.2020 №27 (ред. от 08.12.2020 №39/2, от 24.12.2021 №55)

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законом Смоленской области от 13.03.2006 №6-3 «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 Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области постановляет:

1. Внести в Административный регламент администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в Руханском сельском поселении от 10.07.2020 г. №27 (ред. от 08.12.2021 №39/2, 24.12.2021 №55), следующие изменения:

1.1. Главу 9 изложить в следующей редакции:

**«Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ,
КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ**

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

2.9.1. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется на основании заявлений о принятии на учет данных граждан (далее - заявления), поданных ими в орган, осуществляющий ведение учета, по месту своего жительства или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту своего жительства (при наличии многофункционального центра по месту жительства гражданина). Заявления подаются гражданами (далее также - заявитель) лично либо их представителями. Принятие на указанный учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений, поданных их законными представителями.

2.9.2. С заявлением представляются следующие документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 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 (далее - орган регистрации прав);
- 6) документ об общей площади занимаемого заявителем и членами его семьи жилого помещения, выданный органом регистрации прав;
- 7) решение органа местного самоуправления муниципального образования 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 в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 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).

2.9.2.1. Помимо документов, указанных в части 2.9.2 настоящего регламента, заявитель (его представитель) вправе представить в орган, осуществляющий ведение учета, или в многофункциональный центр иные документы, подтверждающие право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и (или) право на предоставление жилого помещения вне очереди.

2.9.2.2. Заявитель обязан представить в орган, осуществляющий ведение учета, или в многофункциональный центр документы, указанные в пунктах 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), 8 и 9, а также документы, указанные в пунктах 3, 4 и 7, пп. 2.9.2 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).

2.9.2.3. В случае если документы, указанные в пунктах 2 – 7 пп.2.9.2., находятся в распоряжении органов, организаций и не представлены заявителем (его представителем) по собственной инициативе, орган, осуществляющий ведение учета, 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 орган, осуществляющий ведение учета, в том числе через многофункциональный центр.

2.9.3. Документы, указанные в частях 2.9.2 и 2.9.2.1, представляются в подлинниках. Должностное лицо органа, осуществляющего ведение учета, или работник многофункционального центра, ответственный за прием документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - работник многофункционального центра), изготавливают копии документов, указанных в пунктах 1, 2, 7 и 9, пп.2.9.2 заверяют их, после чего подлинники представленных документов, за исключением документов, указанных в пунктах 3 – 6 и 8 пп. 2.9.2, возвращаются заявителю (его представителю).

2.9.4. Документы, указанные в пунктах 1, 5 пп.2.9.2, представляются (запрашиваются) в отношении всех членов семьи заявителя. К членам семьи заявителя, нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с настоящим законом относятся лица, установленные областным законом, регулирующим порядок определения в Смоленской области размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и порядок признания в Смоленской области граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда.

2.9.5. 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 пунктах 2, 3, 5, 6 пп. 2.9.2 настоящей статьи, представляются (запрашиваются) в отношении каждого жилого помещения.

2.9.6. Заявителю (его представителю) должностным лицом органа, осуществляющего ведение учета, или работником многофункционального центра выдается расписка в получении заявления и представленных с ним документов с указанием их перечня, даты и времени (часы, минуты) их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

2.9.7. Заявление и документы, указанные в частях 2 и 2.1 настоящей статьи, могут быть направлены заявителем (его представителем) в орган, осуществляющий ведение учета, или в многофункциональный центр в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит размещению подлежит обнародованию на информационном стенде Администрации на официальном сайте Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области (<https://ruchansp.admin-smolensk.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Руханского сельского поселения
Ершицкого района Смоленской области

М.В.Пядин