



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРОЕКТ

от _____

№ _____

г. Оха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.07.2012 № 587

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Российской Федерации от 29.06.2012 № 1123-р «О перечне сведений, находящихся в распоряжении органов субъектов РФ, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов», в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствие с нормами действующего федерального законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.07.2012 № 587, следующие изменения:

1.1. В разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

- в пункте 2.2. абзац второй изложить в следующей редакции: «Иными участниками

предоставления муниципальной услуги могут являться: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области, агентство записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС).»;

- пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «2.6. Перечень документов, необходимый для рассмотрения вопроса о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.6.1. Документами, необходимыми для получения заявителями муниципальной услуги, являются:

- заявление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение 2);

- паспорта всех совершеннолетних членов семьи заявителя и их копии;

- свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния, и их копии:

а) свидетельство о рождении несовершеннолетнего(их);

б) свидетельство о заключении брака;

- решение об усыновлении (удочерении) и их копии;

- справка с места жительства с указанием совместно зарегистрированных и постоянно проживающих лиц (всех членов семьи заявителя);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения);

- выписка Охинского отделения Сахалинского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства на всех членов семьи заявителя;

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

- решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим.

2.6.2. В рамках межведомственного взаимодействия Комитет при необходимости запрашивает в органах местного самоуправления, органах государственной власти следующие документы:

- сведения о государственной регистрации рождения (ЗАГС);

- сведения о государственной регистрации заключения брака (ЗАГС);

- справку о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства на каждого дееспособного члена семьи заявителя (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской

области).

2.6.3. Решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим является документом, находящимся в распоряжении Комитета и предоставляется заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. Комитет не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.5. Заявитель может подать заявление в виде электронного обращения на адрес электронной почты Комитета. В течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления в форме электронного документа заявитель должен представить в Комитет заявление и документы, определенные в пункте 2.6. настоящего административного регламента. В случае непредставления заявителем оригиналов заявления и прилагаемых к нему документов заявителю дается консультация в установленные настоящим административным регламентом сроки по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые к нему документы также могут быть заверены электронной цифровой подписью либо посредством универсальной электронной карты. Для обращения заявителя для получения услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме". Прием заявлений о выдаче универсальных электронных карт осуществляется в специально организованных пунктах приема заявлений и выдачи универсальных карт, а также в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2. Наименование раздела III изложить в следующей редакции: «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.3. В разделе III пункт 3.5 изложить в следующей редакции: «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.4. В разделе V пункт 5.5 изложить в следующей редакции: «Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

В.И. Никулин