

06.02.2024г. №18
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УШАКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ» НА
ТЕРРИТОРИИ УШАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 07 ноября 2019 года №702, ст. ст. 6, 32, 44 Устава Ушаковского муниципального образования, администрация Ушаковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Ушаковского муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Ушаковского муниципального образования от 15 марта 2023 года №56 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В подпункте 3 пункта 14 Административного регламента слова «Пенсионным Фондом Российской Федерации» заменить словами «Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

1.2. В подпункте 4 пункта 14 Административного регламента слова «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» заменить словами «Публично-правовой компанией «Роскадастр»»;

1.3. Пункт 15 Административного регламента исключить;

1.4. Подпункт 7 пункта 19 Административного регламента исключить;

1.5. Подпункт 9 пункта 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«9) Решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина-заявителя и указанных им в письменном заявлении членов его семьи»;

1.6. Пункт 19 Административного регламента дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) Документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности гражданина-заявителя или членов его семьи»;

1.7. Пункт 21 Административного регламента дополнить абзацами 15, 16, 17 следующего содержания:

«документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи;

документы, в установленном порядке подтверждающие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы);

документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления - по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании)»;

1.8. Пункт 22 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами»;

1.9. Пункт 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок»;

1.10. В абзаце 2 пункта 33 Административного регламента цифру «25» заменить цифрой «23»;

1.11. Дополнить пункт 40 Административного регламента абзацем 8 следующего содержания:

«Описание административных процедур представлено в приложении №7 к настоящему Административному регламенту»;

1.12. В абзаце 2 пункта 55 Административного регламента слово «регламентах» заменить словом «инструкциях».

1.13. В приложении №5 к Административному регламенту таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Пункт 1 пункта 25	Не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Указываются основания такого вывода
Пункт 2 пункта 25	Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
Пункт 3 пункта 25	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
Пункт 4 пункта 25	Не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок	Указываются основания такого вывода
Пункт 1 пункта 26, абзац 2	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках	Указываются основания такого вывода

пункта 27, абзац 1 пункта 28	межведомственного взаимодействия	
Пункт 2 пункта 26	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

1.14. Дополнить Административный регламент приложением №7, изложив его в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению. »;

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном сетевом издании «Ушаковское муниципальное образование» №ЭЛ №ФС 77-77496 от 25.12.2019, по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ushakovskoe-mo.ru, а также на информационном стенде, расположенном в здании администрации Ушаковского муниципального образования по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Пивовариха, ул. Дачная, 8.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Ушаковского
муниципального образования
С. У. Сайфуллин



Приложение №1
к постановлению администрации
Ушаковского муниципального образования
от 06.02.2024 г. №18

Приложение №7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях» на
территории Ушаковского муниципального
образования

Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристикам для подуслуги
«Постановка на чет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»

№п/п	Место выполнения действия / используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ¹
2	Ведомство/ПГС		АД 1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД 1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД 2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД 2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП 3. Рассмотрение	АД 3.1. Проверка соответствия	До 20 рабочих дней

¹ Не включается в общий срок предоставления услуги

	Документов и сведений	Документов и сведений	Документов и сведений установленным критериями для принятия решения	
8	Ведомство/ПГС	Ап 4. Принятие решения о предоставлении услуги	Ад 4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		Ад 4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС	Ап 5. Выдача результатов на бумажном носителе (опционально)	Ад 4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	После окончания процедуры принятия решения
11	Ведомство/ПГС		Ад 4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль Ведомство/ПГС		Ад 5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Ведомства	

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административный действий с их характеристикам для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения».

№п/п	Место выполнения действия / используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Ап1. Проверка документов и регистрация заявления	Ад 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
2	Ведомство/ПГС		Ад 1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Ад 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Ад 1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Ап2. Получение сведений посредством СМЭВ	Ад 2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		Ад 2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

² Не включается в общий срок предоставления услуги

7	Ведомство/ПГС	АП 3. Рассмотрение документов и сведений	АД 3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериями для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП 4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД 4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД 4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС	АП 5. Выдача результатов на бумажном носителе (опционально)	АД 4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	После окончания процедуры принятия решения
11	Ведомство/ПГС		АД 4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль Ведомство/ПГС		АД 5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Ведомства	

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристикам для подслужы «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения».

№п/п	Место выполнения действия / используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ³
2	Ведомство/ПГС		АД 1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД 1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД 2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД 2.2. Получение ответов на	

³ Не включается в общий срок предоставления услуги

			Ап 3. Рассмотрение документов и сведений	межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС		Ап 3. Рассмотрение документов и сведений	АД 3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериями для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС			АД 4.1.1. Принятие решения о предоставлении услуги	
9	Ведомство/ПГС		Ап 4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД 4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС			АД 4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	До 1 часа
11	Ведомство/ПГС			АД 4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль Ведомство/ПГС		Ап 5. Выдача результатов на бумажном носителе (опционально)	АД 5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Ведомства	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристикам для подуслуги «Снятие с учета граждан нуждающихся в предоставлении жилого помещения».

№п/п	Место выполнения действия / используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС		АД 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	
2	Ведомство/ПГС	Ап1. Проверка документов и регистрация заявления	АД 1.2. Подтверждение полномочий заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД 1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	До 1 рабочего дня ⁴
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Ап2. Получение сведений	АД 2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней

⁴ Не включается в общий срок предоставления услуги

6	Ведомство/ПГС/СМЭВ	посредством СМЭВ	АД 2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП 3. Рассмотрение документов и сведений	АД 3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериями для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС		АД 4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	
9	Ведомство/ПГС	АП 4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД 4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД 4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	До 1 часа
11	Ведомство/ПГС		АД 4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль Ведомство/ПГС	АП 5. Выдача результатов на бумажном носителе (опционально)	АД 5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Ведомства	После окончания процедуры принятия решения