

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК И КРАСНОКАМЕНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 года

№ 411

г. Краснокаменск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения «Город Краснокаменск», **п о с т а н о в л я ю:**

Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный Постановлением Администрации городского поселения «Город Краснокаменск» от 01 декабря 2022 года № 1072 следующего содержания:

1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

1.1. «Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.10.2. документы о признании гражданина малоимущим;

2.10.3. документы, подтверждающие личность заявителя и состав его семьи (паспорт, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении члена семьи, решение об усыновлении (удочерении), решение об опеке, судебное решение о признании членом семьи и иные документы).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.10.4. документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи (выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета, заверенные органом или организацией, уполномоченными на их выдачу);

2) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) справка федерального органа исполнительной власти, уполномоченного 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 территориального органа или подведомственного ему федерального государственного бюджетного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого федерального органа, о наличии или об отсутствии у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, за пять лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет;

4) справка исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, учреждения либо организации, осуществляющих постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, о наличии или об отсутствии у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) договор о стационарном социальном обслуживании гражданина в организации социального обслуживания Забайкальского края, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, утратившего право на жилые помещения (для граждан, проживающих в организациях социального обслуживания Забайкальского края, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме);

2.10.5. Документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди:

1) копия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

2) справка о наличии у заявителя и (или) членов его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с таким гражданином в одном жилом помещении невозможно.

2.10.6. согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя.

2.10.7 Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [пунктом 2.10.4](#), [подпунктами 3,4,5](#), [пунктом 2.10.5 подпунктом 1](#).

2.10.8 Для рассмотрения заявления о принятии на учет орган, осуществляющий учет, запрашивает данные документы (их копии или содержащуюся в них информацию) по межведомственным запросам в органах государственной власти, органах местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организациях, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.10.9 Документы, указанные [пунктом 2.10.3](#), а также в случае, если обязанность по их представлению возложена на заявителя, документы, указанные [пунктом 2.10.4](#), [подпункта 2](#), представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо лицом, принимающим документы, после проверки их соответствия оригиналам.

2.10.10. Заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы гражданин вправе направить в орган, осуществляющий учет, в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.11. Заявления о принятии на учет регистрируются в [книге](#) регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которая ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении заявления о принятии на учет и документов, представленных заявителем, с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов (их копий или содержащейся в них информации), которые будут получены по межведомственным запросам.

2.12. В случае подачи заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" гражданину направляется уведомление о принятии документов в виде электронного документа или электронного сообщения, при этом расписка, указанная [пунктом 2.11](#), не выдается.

1.2. В разделе 2 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены документы, предусмотренные [пунктами 2.10.2.](#), [2.10.4.](#), настоящего регламента, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа (его копии) и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в

распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

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

3) не истек пятилетний срок с момента совершения намеренных действий, приведших к ухудшению жилищных условий, в результате которых граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

4) представление неполного перечня документов.

2.18. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

2.19. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.20. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

2.1. «Исчерпывающий перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. проверка документов и регистрация заявления;

3.1.2. получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3.1.3. рассмотрение документов и сведений;

3.1.4. Уполномоченный орган, осуществляющий учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, предусмотренные [пунктом 2.17.](#) настоящего регламента.

3.1.5. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

3.1.6. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и принятых на учет до 1 марта 2005 года, ведется по единому [списку](#) согласно приложению 4 к настоящему регламенту, из которого одновременно в отдельные [списки](#) включаются граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное получение жилых помещений.

3.1.7. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и принятых на учет после 1 марта 2005 года, ведется по тому же единому списку, из которого одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие право на внеочередное получение жилых помещений.

3.1.8. Принятые на учет граждане включаются в [книги](#) учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которые ведутся органом, осуществляющим учет, по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту на бумажных носителях либо в электронном виде в государственной информационной системе Забайкальского края при ее наличии.

3.1.9. В книгах не допускаются подчистки. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и скрепляются печатью.

3.1.10. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, являющиеся основанием принятия его на учет.

3.1.11. Орган, осуществляющий учет, обеспечивает надлежащее хранение книг, списков очередников и учетных дел граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.1.12. Ежегодно в период с 1 января по 1 апреля орган, осуществляющий учет, проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Для прохождения

перерегистрации гражданин обязан представить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

В случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин представляет в орган, осуществляющий учет, расписку, подтверждающую неизменность ранее представленных им и полученных по межведомственным запросам сведений.

В случае если в составе сведений, представленных гражданином или полученных по межведомственным запросам ранее, произошли изменения, гражданин представляет в орган, осуществляющий учет, информацию о произошедших изменениях и документы, подтверждающие произошедшие изменения, обязанность по представлению которых в соответствии с [пунктом 2.10.](#) и [2.10.7.](#) настоящего регламента возложена на заявителя.

В случае, если для подтверждения произошедших изменений необходимы документы, предусмотренные [пунктом 2.10.2,](#) [подпунктами 3 и 4 пункта 2.10.4.,](#) [подпунктом 1 пункта 2.10.5.](#) настоящего регламента, орган, осуществляющий учет, самостоятельно запрашивает данные документы (их копии или содержащуюся в них информацию) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организациях, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

С учетом документов, представленных гражданином и (или) полученных по межведомственным запросам, орган, осуществляющий учет, осуществляет проверку обоснованности принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.1.13. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения жилого помещения по договору социального найма или до выявления предусмотренных федеральным законодательством оснований снятия их с учета.

3.1.14. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случаях, установленных Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

3.1.15. Решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации. Решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

**Приложение № 3 к
административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»**

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Населенный пункт _____
(город, поселок, село и др.)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Начата: _____ 20 __ года

Окончена: _____ 20 __ года

N П/ П	Дата поступления	Фамилия (а также фамилия, которая была у лица при рождении), имя, отчество, дата рождения, пол принятого на учет заявителя	Адрес места жительства	Номер расписки в получении документов	Решение о принятии на учет (N, дата)	Сообщение заявителю о принятом решении (N, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4 к
 административному регламенту
 предоставления муниципальной
 услуги «Принятие на учет граждан в
 качестве нуждающихся в жилых
 помещениях»

СПИСОК
 ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,
 ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
 ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

(наименование органа местного самоуправления)

N п/ п	Фамилия (а также фамилия, которая была у лица при рождении), имя, отчество, дата рождения, пол принятого на учет заявителя	Дата подачи заявления	Состав семьи (Ф.И.О., родственные отношения)	Адрес жилого помещения, площадь жилого помещения	Решение о принятии на учет (N, дата). Основания принятия на учет	Документ, удостоверяющий личность. Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к соответствующей категории
1	2	3	4	5	6	7

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5 к
административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

КНИГА
УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Населенный пункт _____
(город, поселок, село и др.)

(наименование органа местного самоуправления)

Начата: _____ 20 __ года
Окончена: _____ 20 __ года

№ п/п	Фамилия (а также фамилия, которая была у лица при рождении), имя, отчество, дата рождения, пол принятого на учет заявителя	Дата подачи заявления	Состав семьи (Ф.И.О., родственные отношения)	Адрес жилого помещения, площадь жилого помещения	Решение о принятии на учет (№, дата). Основания принятия на учет	Документ, удостоверяющий личность. Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к соответствующей категории
1	2	3	4	5	6	7

3. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) в порядке, установленном Уставом городского поселения «Город Краснокаменск».

Глава городского поселения

И.Г.Мудрак