

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2020 № 179-п

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Гаврилово-Посадского муниципального района от 14.10.2019 № 585-п «Об утверждении новой редакции Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приемна учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Федеральнымзаконом от 27.07.2010№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 14.10.2019 № 585-п«Об утверждении новой редакцииАдминистративного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»изменения согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю.Лаптев**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 03.04.2020 № 179-п

И З М Е Н Е Н И Я

**в постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 14.10.2019 №585-п «Об утверждении новой редакцииАдминистративного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

1. В приложении к постановлению:

1) В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов.

[Заявления](consultantplus://offline/ref=819A0A147B5F346E601E20F453563B15E283B37FC056F1C8C994A2CE5248ED3B878798B928537473B0473287B141CA976A0BBB6B542CD5D5B26DACCCO13FG) о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, составляются по образцу (приложение № 1 к настоящему Регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом и составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются Заявителями.»;

2) Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1.Для получения решения о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Заявитель обращается в Управление или в МКУ МФЦ и представляет следующие документы:

1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:

а) выписка из домовой книги или справка о зарегистрированных гражданах;

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

в) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи Заявителя:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданная 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 либо подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями;

- справка о наличии или отсутствии в собственности Заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества, выданная организацией, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, - для лиц, родившихся ранее 31.01.1998;

г) акт проверки жилищных условий;

д) выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого Заявителем и членами его семьи;

е) договор о стационарном социальном обслуживании гражданина в государственном стационарном учреждении социального обслуживания населения Ивановской области, утратившего право на жилые помещения государственного и (или) муниципального фонда (для граждан, проживающих в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания населения Ивановской области);

3) документы о признании гражданина малоимущим;

4) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений вне очереди.»;

3) Пункт 2.6. дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2.Из числа документов, предусмотренных [подпунктом "в" подпункта 2 пункта 2.6.1](#Par9) настоящего Регламента, Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости, выданную 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 либо подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями.

Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный [подпунктом "г" подпункта 2 пункта 2.6.1](#Par14) настоящего Регламента.

В случае если данные документы Заявителем не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), всоответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»;

4) Раздел 2дополнить пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МКУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МКУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

5) В разделе 5 «Досудебное (внесудебное) обжалованиезаявителемрешений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»:

- пункт5.2. дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10). Требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 2.8.1](file:///Z:\УГА%20Администрации\Рунова%20А.В\учет%20граждан.docx#P145) настоящего Регламента.»;

- пункт 5.7. дополнить пунктом 5.7.1.в следующего содержания:

«5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МКУ МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

6) Приложения 2,3 к административному регламенту отменить.