



ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.12.2021 года № 4893

г. Энгельс

О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 22.07.2013 года № 4198 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В целях повышения эффективности предоставления муниципальных услуг на территории Энгельского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Энгельском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Энгельского муниципального района от 29.10.2010 года № 8917, протоколом заседания рабочей группы по подготовке и заслушиванию проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг от 23.12.2021 года № 179/21 администрация Энгельского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 3 к постановлению администрации Энгельского муниципального района от 22.07.2013 года № 4198 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции с изменениями от 25.05.2020 года № 1674) следующие изменения:

- в пункте **2.2**:

в абзаце третьем перед словами «а также» дополнить словами «управлением опеки и попечительства администрации Энгельского муниципального района (далее – управление опеки и попечительства),»;

после абзаца пятнадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«ГУ Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области;»;

- пункт **2.6** изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- в абзаце первом пункта **2.8** слова «пунктом **2.6.7**» заменить словами «пунктом **2.6.6**»;

- в пункте **3.2.1** абзац пятый исключить;

- пункт **3.2.2** изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2. Комитету ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельского муниципального района (И.А. Кононенко) направить в комитет экономики, промышленности и развития потребительского рынка (И.В. Тимофеева) сведения о муниципальной услуге в целях размещения в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Энгельского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Энгельского муниципального района от 18.11.2011 года № 5502, в Реестре муниципальных услуг (функций) Энгельского муниципального района.

3. Управлению информации администрации Энгельского муниципального района (В.В. Моисеенко):

- опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Энгельского муниципального района «Наше слово – газета для всех и для каждого» и сетевом издании www.nashe-slovo21.ru;

- во взаимодействии с отделом информационных технологий администрации Энгельского муниципального района (А.П. Мартынов) разместить информацию об издании настоящего постановления путем размещения на официальном сайте администрации Энгельского муниципального района в сети Интернет.

Глава Энгельского
муниципального района

А.В. Стрельников

2.6.	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.6.1.	Для предоставления муниципальной услуги необходимы:
2.6.1.1.	<p><u>следующие документы, предусмотренные частью 4 статьи 4 Закона Саратовской области № 39-ЗСО:</u></p> <ul style="list-style-type: none">а) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма по форме, предусмотренной приложением 1 к Закону Саратовской области № 39-ЗСО, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;б) копии документов, удостоверяющих личность получателя муниципальной услуги и всех членов его семьи (при наличии);в) документ, подтверждающий личность и полномочия представителя получателя муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги;г) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи (при наличии) в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;д) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи получателя муниципальной услуги – при наличии такого решения;е) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии);ж) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при их наличии);з) копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких жилых помещений у получателя муниципальной услуги и(или) членов его семьи);и) документы о размере и об источниках доходов;к) документы об имуществе (за исключением содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились). <p>Запрещается требовать от заявителя предоставления иных документов и сведений.</p>
2.6.1.2.	<p><u>следующие сведения, предусмотренные частью 8 статьи 4 Закона Саратовской области № 39-ЗСО:</u></p> <ul style="list-style-type: none">а) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, получателя муниципальной услуги и членов его семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства;б) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре

	<p>недвижимости, о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений (если такие изменения производились);</p> <p>в) сведения о регистрации получателя муниципальной услуги и членов его семьи по месту жительства;</p> <p>г) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;</p> <p>д) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения);</p> <p>е) сведения об инвалидности;</p> <p>ж) сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если получатель муниципальной услуги и(или) члены его семьи занимают такие жилые помещения);</p> <p>з) сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство).</p>
2.6.2.	Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.
2.6.3.	Сведения, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.
2.6.4.	Сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае если указанные сведения не представлены заявителем самостоятельно по своей инициативе.
2.6.5.	Сведения, предусмотренные подпунктами «д», «ж» пункта 2.1.6.2 настоящего административного регламента, приобщаются Комитетом к заявлению - в случае если они находятся в его распоряжении и не представлены заявителем самостоятельно по своей инициативе.
2.6.6.	Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «б»-«к» пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, если их отсутствие и(или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а»-«г» пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.6.7.	<p>Документы, предусмотренные подпунктом «з» пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, - в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания в качестве нуждающегося в жилом помещении, изменяли свое место жительства, представляются заявителем за последние пять лет с каждого места жительства, в котором они проживали.</p> <p>Сведения, предусмотренные подпунктами «б», «д», «ж» пункта 2.1.6.2 настоящего административного регламента, - в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания в качестве нуждающегося в жилом помещении, изменяли свое место жительства, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия</p>

	<p>с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.</p> <p>Сведения, предусмотренные подпунктом «и» пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем в отношении получателя муниципальной услуги и всех членов семьи, находящихся в трудоспособном возрасте, в виде следующих документов:</p> <p>1) копии декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если получатель муниципальной услуги (член семьи) в соответствии с законодательством обязан представлять указанную декларацию;</p> <p>2) копий декларации по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если получатель муниципальной услуги (член семьи) зарегистрирован как индивидуальный предприниматель и является плательщиком налога на вмененный доход;</p> <p>3) справки о доходах физического лица - в случае если получатель муниципальной услуги (член семьи) в соответствии с законодательством не обязан представлять налоговую декларацию.</p>
2.6.8.	<p>Копии документов, представляемых заявителем на бумажных носителях лично, принимаются при предъявлении оригиналов.</p> <p>Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.</p> <p>Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p>
2.6.9.	<p>Документы, предусмотренные подпунктами «б»-«в» пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, не представляются в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью.</p>
2.6.10.	<p>При подаче заявления в форме электронного документа заявление и документы, прилагаемые к нему, должны отвечать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».*</p>

<p>3.2.2.</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>С целью установления отсутствия или наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, в случае если заявителем не представлены сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет следующие действия:</p> <p>1) во взаимодействии с должностным лицом, ответственным за работу в системе межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области, направляет межведомственные запросы:</p> <p>а) в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, – о предоставлении сведений из Единой государственной системы регистрации актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния, об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество получателя муниципальной услуги и членов его семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства;</p> <p>б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились;</p> <p>в) в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России - о предоставлении сведений о регистрации получателя муниципальной услуги и членов его семьи по месту жительства;</p> <p>г) в ГУ Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Саратовской области о предоставлении сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;</p> <p>д) в органе местного самоуправления:</p> <p>сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения);</p> <p>сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения),</p> <p>если указанные сведения не находятся в распоряжении Комитета;</p> <p>2) запрашивает в управлении опеки и попечительства сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);</p> <p>3) приобретает к заявлению документы, предусмотренные пунктом 2.6.5</p>
----------------------	---

настоящего административного регламента.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими органами и организациями в срок, не превышающий пять рабочих дней.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения всех запрашиваемых документов исполнитель анализирует представленные заявителем документы, запрошенные и приобщенные сведения, готовит таблицу расчета параметров для признания гражданина малоимущим в соответствии с требованиями статьи 5 Закона Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» по форме, предусмотренной приложением 5 к Закону Саратовской области № 39-ЗСО, формирует учетное дело получателя муниципальной услуги и направляет его в жилищную комиссию с сопроводительным письмом за своей подписью.

Рассмотрение документов осуществляется жилищной комиссией в соответствии с Положением о жилищной комиссии при администрации Энгельсского муниципального района, утвержденным постановлением главы администрации Энгельсского муниципального района от 09.01.2008 года № 27. В ходе заседания жилищной комиссии вырабатываются рекомендации для принятия Главой Энгельсского муниципального района решения о принятии либо отказе в принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Рекомендации жилищной комиссии оформляются протоколом заседания жилищной комиссии, который подписывается председателем жилищной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя жилищной комиссии) и секретарем жилищной комиссии, после чего протоколу заседания жилищной комиссии присваивается регистрационный номер.

Результатом административной процедуры является выработка жилищной комиссией рекомендаций:

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - о принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - об отказе в принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение протоколу заседания жилищной комиссии регистрационного номера в журнале учета протоколов заседания жилищной комиссии

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней.