|  |
| --- |
| Мостовский%20р-н%20(герб)контур2 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МОСТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 22.06.2015 № 115 |
| станица Губская |
| **О внесении изменений в постановление администрации Губского сельского поселения Мостовского района от 26 марта 2015 года №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»** |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губского сельского поселения Мостовского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Губского сельского поселения от 26 марта 2015 года № 43 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», изложив пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию Губского сельского поселения Мостовского района заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

Заявление может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим;

2) документы, подтверждающие место жительства гражданина:

паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства и членов семьи, указанных в заявлении о принятии на учет;

свидетельство о регистрации по месту жительства (при наличии);

вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу (при наличии);

3) выписка из лицевого счета жилого помещения, принадлежащего и (или) принадлежавшего в течение последних пяти лет гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности, и (или) гражданам, зарегистрированным по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда, фактически занимаемого в течение последних пяти лет гражданином или членами его семьи, и (или) гражданами, зарегистрированными по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, составленная не ранее чем за два месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету;

С 1 июля 2012 года составляется администрацией Губского сельского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

свидетельство о рождении (для граждан отдельных категорий независимо от возраста);

свидетельство о рождении ребенка (детей);

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об усыновлении;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о смерти;

5) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы гражданина и (или) членов его семьи, совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, за исключением граждан и (или) граждан, зарегистрированных по месту жительства, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), в том числе и на жилые помещения, в которых указанные гражданине не проживают;

6) технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи и (или) технический(е) паспорт(а) на жилое(ые) помещение(я), принадлежащее(ие) на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, и (или) гражданам, зарегистрированным по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда, составленный не ранее пяти лет до даты обращения гражданина, либо имеющем отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение указанных пяти лет, независимо от даты его составления;

7) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания (при наличии);

8) справки о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, а также у граждан, зарегистрированных по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда на праве собственности или ином подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещения(й) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления, из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (ГУП КК "Крайтехинвентаризация"), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю);

9) [расписка](file:///C:\Users\Program%20Files%20(x86)\scli\АрмМуниципал%202.1%20(build%201.1)\WordTmp\61023.doc#Par2144) об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме, которая оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее - расписка);

10) страховые свидетельства государственного пенсионного страхования на всех совершеннолетних членов семьи, которые принимаются на учет;

11) договор найма (поднайма, безвозмездного пользования) жилого помещения;

12) соглашения об определении порядка пользования жилым помещением, в случае наличия общей долевой собственности и самостоятельного выхода на земельный участок.

2.6.2.Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные под[пунктами](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_3.html#p458) 3 и 6 пункта 2.6.1. настоящего Регламента, а также в случае, если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные под[пунктом 5](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_3.html#p457) пункта 2.6.1. настоящего Регламента.

Для рассмотрения заявления уполномоченный орган, осуществляющий принятие на учет, самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия граждан на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения)в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.»

2.Считать утратившими силу:

1) пункт 1 постановления администрации Губского сельского поселения от 9 января 2014 года №1 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты администрации Губского сельского поселения Мостовского района;

2)подпункт 9 пункта 1 постановления администрации Губского сельского поселения от 6 мая 2014 ода №58 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации Губского сельского поселения Мостовского района.

3.Общему отделу администрации Губского сельского поселения (Перова) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Губского сельского поселения в сети Интернет.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Губского

сельского поселения А.А.Лутай

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования

Мостовский район от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 6 мая 2013 года №1210 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования Мостовский район»

Проект подготовлен и внесен:

Общим отделом управления

делами администрации

муниципального образования

Мостовский район

Начальник отдела О.В.Свеженец

Проект согласован:

Первый заместитель главы

муниципального образования

Мостовский район А.Г.Евсеев

Заместитель главы

муниципального образования

Мостовский район Л.А. Репко

Управляющий делами администрации

муниципального образования

Мостовский район М.С .Свеженец

Начальник правового отдела

администрации

муниципального образования

Мостовский район Д.К.Перевозов