

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2012 года

№ 10

**О внесении изменений и дополнений в
постановление администрации
Коломыцевского сельского поселения
от 04 августа 2011 года № 9**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коломыцевского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области и на основании Протеста прокуратуры Красногвардейского района от 12 января 2012 года № 2-2-12 на постановление администрации Коломыцевского сельского поселения от 04 августа 2011 года № 9 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Коломыцевского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Коломыцевского сельского поселения от 04 августа 2011 года № 9 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения и дополнения

1.1. Пункт 2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие администрацией Коломыцевского сельского поселения в отношении

заявителя решения о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или решения об отказе в постановке на учет с указанием основания такого отказа.

Решение о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в постановке на учет принимается в форме Протокола заседания жилищной комиссии администрации Коломыщевского сельского поселения. Жилищная комиссия (далее – Комиссия) создается постановлением администрации Коломыщевского сельского поселения. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.».

1.2. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет с приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.».

1.3. Пункт 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность гражданина (членов его семьи), таким документом – паспорт, для детей до 14 лет – свидетельство о рождении;

в) документы, подтверждающие состав семьи гражданина – справка о составе семьи органа местного самоуправления (администрации поселения);

г) документы, подтверждающие место жительства гражданина и членов его семьи и технические характеристики жилого помещения – выписка из похозяйственной книги с указанием технических характеристик;

д) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи. Такими документами являются:

- договор социального найма жилого помещения;
- договор найма жилого помещения;
- договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- судебное решение, установившее жилищные права и обязанности;

- для нанимателя жилого помещения в частном жилищном фонде – договор найма жилого помещения, заключённый в письменной форме, с указанием граждан, постоянно проживающих в жилом помещении вместе с нанимателем;

- для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома):

- свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), а равно выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». К таким документам, в частности, относятся в соответствии с законодательством РФ договор об отчуждении жилого помещения (например, купли-продажи, мены, дарения), договор о приватизации жилого помещения;

- вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию.

е) документы, подтверждающие факт отнесения гражданина (членов его семьи) к категориям, указанным в статье 5 закона Белгородской области от 10 мая 2006 года № 39 (ред. от 29.12.2006 г.) «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», таким документом может являться справка из управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района о признании гражданина малоимущим.

ж) документы, подтверждающие право гражданина (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (при наличии соответствующего права), таким документом может являться:

- справка пожарной части, подтверждающая факт пожара;

- заключение комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения о признании жилого помещения непригодным для проживания;

- решение суда.

з) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства гражданина и членов семьи, предоставляемая на каждого из членов семьи (до 1998 года).

и) справка органов БТИ о зарегистрированных объектах недвижимости по месту постоянного жительства гражданина и членов семьи, предоставляемая на каждого из членов семьи.

2.6.2. Перечень документов, которые администрация сельского поселения получает в рамках межведомственного информационного

взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Красногвардейский отдел):

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах гражданина либо о переходе этих прав на объекты недвижимого имущества.».

1.4. Пункт 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) заявителем не представлены (не полностью представлены) документы, предусмотренные п. 2.6 Регламента;

2) заявителем представлены документы, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) не истекло пять лет со дня совершения заявителем и (или) членами его семьи намеренных действий, в результате которых они ухудшили свои жилищные условия и могут быть признаны нуждающимися у жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается в следующих случаях:

1) подача гражданином заявления о снятии с учета (приложение 4);

2) утрата оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) выезд на новое место жительства в другое муниципальное образование;

4) получение гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) выявление в документах, представленных гражданами для предоставления муниципальной услуги, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

В целях подтверждения и проверки сведений для предоставления муниципальной услуги проводится перерегистрация лиц, состоящих на учете более трех лет. Перерегистрация проводится в период с 1 августа по 30 октября ежегодно. Перерегистрацию может пройти любой из совершеннолетних членов семьи заявителя. За недееспособных и несовершеннолетних граждан перерегистрацию проходят их законные представители.

Граждане должны быть проинформированы о времени прохождения перерегистрации не позднее чем за две недели до ее начала. Не допускается в связи с перерегистрацией прекращение приема и рассмотрения заявлений граждан о принятии на учет.

Для перерегистрации граждане дополнительно представляют копии документов, касающихся изменения места жительства, состава семьи, семейного положения, права собственности по месту постоянного жительства гражданина и членов семьи.»

1.5. Пункт 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием письменного заявления гражданина о постановке на учет с соответствующими документами - входящая регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании Комиссии – подготовка и подписание протокола;

3) подготовка и подписание распоряжения администрации Коломыщевского сельского поселения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или отказе в принятии на учет;

4) уведомление заявителя о принятом решении;

5) снятие с учета - уведомление заявителя о снятии с учета.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к Регламенту.

3.1.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является личное обращение заявителя в Комиссию либо поступление заявления в Комиссию по почте.

Секретарь Комиссии проверяет наличие всех документов, представляемых для решения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Заявителю, подавшему заявление о принятии на учет, заявление о признании малоимущими с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, секретарем Комиссии выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения в случае личного обращения, либо расписка отсылается почтовой связью.

Поступившие заявления секретарь Комиссии регистрирует в Книге регистрации заявлений о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

При установлении факта отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента, секретарь Комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

3.1.2. Заявление и приложенные к нему документы секретарем Комиссии формируется учетное дело и представляет его на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам администрации Коломыцевского сельского поселения.

Комиссия рассматривает документы граждан не реже, чем 1 раз в месяц.

На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указывается информация о гражданине, принятое решение о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, с указанием основания и причины отказа в предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Порядок создания и деятельности Комиссии определен положением о Комиссии.

Комиссия рассматривает учетное дело заявителя и проверяет основания принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

- 1) размер общей площади жилого помещения занимаемого заявителем и членами его семьи;
- 2) сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении;
- 3) информацию о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован заявитель;
- 4) факт наличия или отсутствия в собственности заявителя и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

На заседании Комиссии выносятся решения:

- 1) о постановке на учет гражданина, нуждающегося в жилом помещении;
- 2) об отказе в постановке на учет гражданина.

В постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 Регламента.

3.1.3. На основании решения Комиссии готовится протокол заседания, проект распоряжения администрации Коломыцевского сельского поселения. Подготовленный проект распоряжения администрации Коломыцевского сельского поселения проходит процедуру согласования, подписания и регистрации.

На основании решения о принятии на учет заявителя, нуждающегося в жилом помещении, секретарем Комиссии формируется учетное дело гражданина для дальнейшего хранения. Для этого заявление и пакет документов подшивается в скоросшиватель. Учетное дело надписывается и ему присваивается номер в соответствии с номером по книге регистрации заявлений о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Надпись на учетном деле должна содержать: номер учетного дела; фамилию, имя, отчество заявителя; адрес проживания заявителя; дату принятия на учет.

3.1.4. Письменное уведомление о принятии гражданина на учет нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в приеме на учет

направляется гражданину почтой, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.1.5. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления предусмотренных пунктом 2.8. Регламента оснований прекращения предоставления муниципальной услуги.».

1.6. Пункт 5.1. дополнить следующим предложением:

«Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.».

1.7. Административный регламент дополнить приложением № 4:

«Приложение № 4
к Административному регламенту

Председателю жилищной комиссии при
администрации Коломыцевского сельского поселения

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (от кого, фамилия, имя, отчество)

Проживающе(й)го по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня и членов моей семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях в связи _____ (указать причину снятия с учета).

« ____ » _____ 201_ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Подписи членов семьи:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) ».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коломыцевского сельского поселения**

В.И.Дорохина