



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация Новодеревеньковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26» января 2017 г.

№ 08

О внесении изменений в постановление администрации Новодеревеньковского района от 12 мая 2015 года № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с законом Орловской области от 01 июля 2016г. №1995-ОЗ «О внесении изменений в Закон Орловской области от 06.02.2006 №573-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Новодеревеньковского района от 12 мая 2015 года № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1) пункт 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам постоянно проживающим на территории Новодеревеньковского района Орловской области, признанным малоимущими в порядке, установленном Законом Орловской области от 06 февраля 2006 г. №578-03 «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставлении им жилых помещений по договорам социального найма», а также

признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным Федеральным законодательством, а также иные категории граждан, определенные Федеральным законодательством».

2) пункт 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для предоставления муниципальной услуги Администрацией гражданин или законный представитель, или представитель по доверенности от его имени предоставляет в Администрацию либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным ими соглашением о взаимодействии, заявление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом местного самоуправления.

Документами, подтверждающими право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

3) выписка из домовой книги или копия финансового лицевого счета;

4) выписка из технического паспорта занимаемой квартиры (дома) с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения;

5) копии документов, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, в том числе договора, ордера, решения о предоставлении жилого помещения;

6) документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают заявитель и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);

7) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

8) медицинская справка, подтверждающая наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации).

Копии документов представляются с одновременным представлением для

обозрения оригиналов (в случае, если копии документов не заверены нотариусом). Копии документов после проверки их соответствия оригиналам незамедлительно заверяются лицом, принимающим документы.

Документы, указанные в подпунктах 4, 6 и 7 настоящего пункта, представляются заявителем по собственной инициативе, в случае непредставления - запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3) пункт 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление оригиналов документов или надлежащим образом заверенных копий документов, указанных в пункте 2.6 обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- представление документов лицом, не наделенным соответствующими полномочиями.»

4) пункт 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

1) не представлены все необходимые для постановки на учет документы;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете;

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

4) не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации».

5) В пункте 3.1.2.1 Административного регламента цифры «2.5» заменить цифрами «2.6».

6) Пункт 3.1.2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2.6. Заявление гражданина, в том числе поданное через многофункциональный центр, регистрируется в день подачи заявления в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении, с указанием даты и времени подачи заявления.

В книге регистрации заявлений:

порядковый номер записи;

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата и время регистрации заявлений;

наименования документов;

общее количество документов и общее число листов в документах;

принятое по итогам рассмотрения документов решение и дата направления соответствующего уведомления заявителю (графа заполняется в день направления соответствующего уведомления заявителю о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении);

подпись заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, выдает гражданину подавшему заявление о принятии на учет, в день подачи заявления расписку по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту, в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня, даты и времени их получения органом местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр указанная расписка выдается многофункциональным центром.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр помещает в учетное дело.

Учетное дело формируется на каждого заявителя в день поступления в Администрацию заявления и документов к нему, в случае представления дополнительных документов, они также подлежат включению в учетные дела.

7) Приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к  
административному регламенту

Главе Новодеревеньковского района  
С.Н.Медведеву

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договору социального найма

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_ (ФИО)  
и членов моей семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

на учет нуждающихся в жилом помещении по договору социального; найма в соответствии с Жилищным кодексом РФ. Согласно \_\_\_\_\_ (указывается нормативный правовой акт) я отношусь к категории \_\_\_\_\_ (указывается категория граждан, в соответствии с которой гражданин может быть признан нуждающимся в жилом помещении)

Приложения (указываются все документы, являющиеся приложениями к заявлению):

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_  
6 \_\_\_\_\_  
7 \_\_\_\_\_  
8 \_\_\_\_\_  
9 \_\_\_\_\_  
10 \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью, подпись)»

**8) Приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:**

« Приложение 3 к  
административному регламенту

### РАСПИСКА

в получении документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

От заявителя \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Перечень принятых от заявителя документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

(по списку перечисляются все принятые от заявителя документы)

Дата и время получения документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Порядковый номер записи в журнале учета \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_  
ф.и.о. специалиста, принявшего документы, подпись»

Перечень документов которые будут получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

---

ф.и.о. специалиста, подпись»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новодеревеньковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новодеревеньковского района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по координации производственно-коммерческой деятельности – Гришина А.В.

Глава района

С.Н.Медведев