**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.12.2012 г. № 313

г. Нижние Серги

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещенияхна условиях социального найма на территории Нижнесергинского городского поселения»*

В соответствии с Жилищным кодексомРоссийской Федерацииот 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", РаспоряжениемПравительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", Постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 26.11.2012 г. № 282 «Об утверждении перечня муниципальных услуг Нижнесергинского городского поселения», руководствуясь УставомНижнесергинского городского поселения:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Административный регламент](#Par36) предоставления муниципальной услуги "Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма на территории Нижнесергинского городского поселения" (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. разделы 3-6 Порядка учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Нижнесергинского городского поселения;

2.2. форму заявления о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда,

утвержденных постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 18.03.2009 г. № 43 «Об утверждении Порядка учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Нижнесергинского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическим вопросам и взаимосвязям с общественностью Л.Ф. Шварца.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Глава Нижнесергинского

городского поселенияА.А. Мешков

Утвержден

постановлением главы Нижнесергинского

городского поселения

от 12.12. 2012 г. № 313

***Административный регламент***

***предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма на территории Нижнесергинского городского поселения»***

Раздел 1. Общие положения

1.1.Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги "Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма на территории Нижнесергинского городского поселения" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Нижнесергинского городского поселения.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, указанными в [Приложении № 1](#Par238) к настоящему Административному регламенту.

1.3.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории Нижнесергинского городского поселения из числа граждан, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям:

4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации(далее - заявители).

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, признанным малоимущими в порядке, установленном действующим законодательством.

Если заявитель имеет право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях по нескольким основаниям: как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории, по своему выбору заявитель может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

1.4. От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

1) нотариально удостоверенной доверенностью;

2) доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

1.5. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в администрации Нижнесергинского городского поселения (далее - администрация) по адресу:

- город Нижние Серги, улица Ленина, 4, 1-й этаж, кабинет 1а - отдел по социальным и экономическим вопросам (далее – отдел), телефон 8(34398) 2-18-70, часы приема: вторник с 14.00 до 17.00 час., E-mail: nsergigp@mail.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается ведущим специалистом по социальным вопросам отдела по социальным и экономическим вопросам администрации Нижнесергинского городского поселения (далее – специалист), осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет на сайте администрации Нижнесергинского городского поселения <http://www.n-sergi.com>,ru, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей даются специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистом отдела, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги -постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Нижнесергинского городского поселения.

2.2. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется непосредственно ведущим специалистом по социальным вопросам отдела (далее – специалист).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. Постановления Главы Нижнесергинского городского поселения:

1) о принятии малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма муниципального жилищного фонда;

2) о признании гражданнуждающимися в улучшении жилищных условий;

3)о принятии граждан,определенных федеральным законодательством, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма государственного жилищного фонда;

2. Уведомления граждан о принятом решении.

2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается не позднее 30 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в [подразделе 2.5. раздела 2](#Par206) настоящего Регламента;

Специалист не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет либо об отказе вручает гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, под расписку или направляет ему по почте, документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения;

2.5. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем или уполномоченным лицом, приведен в таблице № 1

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма предоставления документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Подлинник | Заявление оформляется на бланке, являющимся приложением № 2 к Регламенту |
| 2. Документ, удостоверяющий личность из числа следующих: | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются заявителем или уполномоченным лицом |
| 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации<\*> | то же | то же |
| 2.2. Общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации<\*> | то же | то же |
| 2.3. Свидетельство о рождении<\*> | то же | то же |
| 3. Документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ними членами семьи: | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются заявителем или уполномоченным лицом |
| 3.1. Свидетельство о заключении брака<\*> | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются заявителем или уполномоченным лицом |
| 3.2. Свидетельство о перемене имени<\*> | то же | то же |
| 3.3. Свидетельство о расторжении брака<\*> | то же | то же |
| 3.4. Свидетельство о смерти<\*> | то же | то же |
| 3.5. Свидетельство об установлении отцовства<\*> | то же | то же |
| 3.6. Свидетельство об усыновлении<\*> | то же | то же |
| 4. Документ, подтверждающий факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законодательством или законом Свердловской области<\*> | то же | то же |
| 5. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе с предыдущего места жительства, если гражданин менял место жительства за последние пять лет)<\*\*> | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются заявителем или уполномоченным лицом |
| 6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, из числа следующих: | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документ предоставляется на все жилые помещения, в которых заявитель был зарегистрирован по месту жительства за последние пять лет |
| 6.1. Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении собственности на жилое помещение<\*> | то же | то же |
| 6.2. Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан<\*> | то же | то же |
| 6.3. Договор социального найма жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 6.4. Договор купли-продажи жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 6.5. Договор мены жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 6.6. Договор (акт) приватизации жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 6.7. Договор дарения жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 6.8. Свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию<\*> | то же | то же |
| 6.9. Ордер на вселение в жилое помещение<\*> | то же | то же |
| 6.10. Договор коммерческого найма жилого помещения<\*> | то же | то же |
| 7. Кадастровый паспорт на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) совместно с ним проживающими членами семьи либо иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении<\*\*> | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда |
| 8. Заключение о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания<\*\*> | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | За получением документа необходимо обратиться в межведомственную комиссию по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания при администрации Нижнесергинского городского поселения |
| 9. Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения из числа следующих:  | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются при наличии заболевания, включенного в перечень, соответствующих заболеваний, установленных Правительством Российской Федерации |
| 9.1. Справка медицинского учреждения о наличии права на внеочередное получение жилья<\*> | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документы предоставляются при наличии заболевания, включенного в перечень, соответствующих заболеваний, установленных Правительством Российской Федерации |
| 9.2. Справка медицинского учреждения о праве на дополнительную жилую площадь<\*> | то же | то же |
| 9.3. Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности<\*> | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | то же |
| 10. Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, заявителем и каждым членом его семьи за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет<\*> | Подлинник или нотариально заверенная копия | За получением указанного документа заявителю необходимо обратиться к работодателю |
| 11. Правоустанавливающие документ на дачи, гаражи, иные строения, помещения, сооружения, земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, из числа следующих: | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  |
| 11.1. Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении собственности <\*> | то же | то же |
| 11.2. Договор купли-продажи <\*> | то же | то же |
| 11.3. Договор мены <\*> | то же | то же |
| 11.4. Договор дарения <\*> | то же | то же |
| Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имуществоу заявителя и членов его семьи [<\*\*>](#Par458) | Подлинник или нотариальнозаверенная копия  | За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда. Документы представляются в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности заявителя и (или) совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы представляются из всех муниципальных образований, где граждане были зарегистрированы по месту жительства за последние пять лет |
| 12. Свидетельство о государственной регистрации транспортного средства | Копия с предъявлением подлинника, или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортного средства |
| 13. Отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортного средства<\*\*> | Подлинник | Документ предоставляется при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортного средства |
| 14. Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи <\*\*> | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документ предоставляется, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  |
| <\*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". <\*\*> Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нижнесергинского городского поселения муниципальных услуг, утвержден постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 26.11.2012 г. № 2012 г. № 282 «Об утверждении перечня муниципальных услуг Нижнесергинского городского поселения» |

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в [№](#Par460) 2.

С 01.07.2012 указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| Категория и (или) наименование документа | Документ, представляемый заявителем  по собственной инициативе  |
|  наименование  | форма представления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)  | Свидетельство о праве собственности | Подлинник либо нотариально заверенная копия  |
| 2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении всех членов молодой семьи, лиц совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супруговпоследних в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимогоимущества  | Подлинник либо нотариально заверенная копия  |
| 3. Справка об инвентаризационной стоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи  | Справка об инвентаризационнойстоимости жилых и нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи  | Подлинники либонотариально заверенные копии  |
| 4. Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в собственности граждан  | Справки о кадастровой стоимости земельных участков, находящихсяв собственности граждан  | Подлинники либонотариально заверенные копии  |
| 5. Справка из органов Министерства внутренних дел Российской Федерациио наличии транспортного средства в собственности граждан  | Справка из органов Министерствавнутренних дел Российской Федерации о наличии транспортного средства в собственности граждан  | Подлинник либо нотариально заверенная копия  |
| 6. Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственному налогу, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет  | Налоговые декларации по налогам на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, налогу, взимаемому в связи с применениемупрощенной системы налогообложения, единому сельскохозяйственномуналогу  | Копии  |
| 7. Документы, удостоверяющие право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет  | Документы, удостоверяющие право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента  | Копии  |
| 8. Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет  | Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |
| 9. Справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье, за последние три года, предшествующие 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет  | Справка о ежемесячномпожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье  | Копия с предъявлениемподлинника или нотариально заверенная копия  |

2.7. В процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

2.8. [Информация](#Par265) об организациях, учреждениях, выдающих документы, необходимые для обращения гражданина при предоставлении муниципальной услуг, приведены в Приложении N 3.

2.9.Основаниями для отказа в принятии документов являются:

1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

2) представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);

3) отсутствие в письменном обращении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса).

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.5. раздела 2 настоящего Регламента;

2) представление документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи состоять на учете;

3) не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

4) если у заявителя отсутствует гражданство Российской Федерации или отсутствует соответствующий международный договор о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами для получения муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 3.

Таблица № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование услуги  |  Порядок, размер и основания взимания  платы за услугу  |
| Выдача документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах, а также документов, подтверждающих каждое предыдущее место жительства заявителя (для граждан, изменивших место жительство за последние пять лет)  | Услуга предоставляется бесплатно  |
| Подготовка кадастрового паспорта  | Услуга предоставляется платно. Размер и порядок взимания платы за оформление документа установлен ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 13.10.1997 N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации" и ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 04.12.2000 N 921 "О государственном техническом учете и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства"  |
| Подготовка справок, подтверждающих наличие (отсутствие) права собственности на недвижимое имущество и членов его семьи (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)  | Услуга предоставляется платно. Размер и порядок взимания платы за оформление документа установлен ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 13.10.1997 N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации" и ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 04.12.2000 N 921 "О государственном техническом учете и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства"  |
| Подготовка отчета о рыночной стоимости движимого имущества  | Услуга выполняется за счет средств заявителяорганизациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, по установленным ими расценкам или на договорной основе  |

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.14.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три дня.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещение отдела для исполнения муниципальной услуги должно быть оснащено компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) место для приема заявителей должно быть оборудовано столом, стульями для возможности оформления документов;

3) рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;

- количество получателей муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для оказания одной муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала оказания муниципальной услуги;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;

- возможность получения консультации должностного лица по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;

- через сеть Интернет;

- по электронной почте;

- при устном обращении;

- при письменном обращении;

- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1) прием заявлений и документов от заявителей о принятии на учет;

2) регистрация заявлений;

3) анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для принятия граждан на учет;

4) расчет обеспеченности заявителя площадью жилого помещения и имущественного положения (в случае принятия на учет заявителя как малоимущего;

5) подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании жилищной комиссии при администрации Нижнесергинского городского поселения (далее - Комиссия);

6) принятие решения Комиссией о принятии на учет, отказе в принятии на учет;

7) подготовка постановления Главы Нижнесергинского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги;

8) уведомление гражданина о принятом решении.

[Блок-схема](#Par689) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

1) в установленный день осуществляет прием от заявителей запроса и документов, указанных в [подразделе 2](#Par206).5. раздела 2 настоящего Регламента;

2) регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (далее по тексту - журнал) - в течение трех рабочих дней со дня принятия запроса;

3) проводит проверку запроса и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и подразделу 2.5. раздела 2 настоящего Регламента - 2 рабочих дня;

4) направляет запросы о полноте и достоверности представленных гражданином сведений о наличии (отсутствии) на праве собственности гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи имущества, подлежащего налогообложению, стоимости данного имущества, а также запрашивает информацию об отчуждении гражданами жилых помещений в течение 5 лет, предшествующих дню подачи запроса - 5 рабочих дней;

5) направляет межведомственные запросы о представлении документов, указанных в таблице № 2 подраздела 2.6. настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 5 рабочих дней;

срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

6) проверяет, совершались ли намеренно гражданами, подавшими запрос, и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение пяти лет, предшествующих дню подачи запроса, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий - 10 рабочих дней;

7) проверяет наличие оснований для признания граждан нуждающимися в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда - 1 рабочий день;

8) проверяет наличие оснований для признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе осуществляет расчеты, необходимые для признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда - 2 рабочих дня с момента получения ответов на запросы;

9) оценивает на основании запроса, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги и готовит заключение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги для рассмотрения на заседании жилищной комиссии при администрации Нижнесергинского городского поселения - 1 рабочий день;

10) на основании предложений Комиссии о принятии на учет, отказа в принятии на учет, специалист отдела готовит:

 - проект постановления Главы Нижнесергинского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованиями отказа – 1 рабочий день;

11) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы по социальным и экономическим вопросам администрации Нижнесергинского городского поселения.

4.2. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистом отдела при выполнении им административных действий.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы администрации Нижнесергинского городского поселения.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалиста отдела, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Нижнесергинского городского поселения. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае несогласия с актом плановой проверки специалиста отдела, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, составляется акт разногласий.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновного специалиста отдела к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Если заявитель считает, что решение должностных лиц администрации Нижнесергинского городского поселения и (или) действия (бездействие) специалиста отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела при предоставлении муниципальной услуги может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселение или заместителю Главы администрации Нижнесергинского городского поселения по социальным и экономическим вопросам.

5.3. Жалоба на решения должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой, и содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела, действия или бездействие которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации, решения которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

- существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.6. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. При обжаловании решений должностных лиц администрации, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц администрации или специалиста отдела, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

[Приложение № 1](#Par238)

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие граждан на учет

в качестве нуждающихся

в жилых помещениях

на территории Нижнесергинского

городского поселения"

Федеральные, областные и местные нормативные правовые акты, в соответствие с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года N 378 "Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

Областной закон от 22 июля 2005 года N 97-ОЗ "Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области";

Областной закон от 22 июля 2005 года N 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области";

Областной закон от 20.02.2006 года № 3-ОЗ «Об учете граждан для целей предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области социального использования»;

Постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 N 948-ПП "Об утверждении формы и порядка заполнения журнала регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области";

Постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 N 947-ПП "Об утверждении формы и порядка заполнения книги учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области";

Постановление Главы Нижнесергинского городского поселения от 17.03.2008 № 22 "Об утверждении положения о жилищной комиссии администрации Нижнесергинского городского поселения»;

Постановление Главы Нижнесергинского городского поселения от 21.04.2009 № 66 "Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения на территории Нижнесергинского городского поселения».

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие граждан на учет

в качестве нуждающихся

в жилых помещениях

на территории Нижнесергинского

городского поселения"

В администрацию Нижнесергинского

городского поселения

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о принятии на учет граждан,

нуждающихся в предоставлении жилых помещений

Прошу принять меня на учет малоимущих граждан и (или) категории граждан, определенных федеральным законом, указом Президента РоссийскойФедерации или законом субъекта Российской Федерации, в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (ненужное - зачеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину: отсутствие жилого помещения по договору социального наймаили на праве собственности, обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать),при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности)

Отношусь к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Моя семья состоит из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

(цифрами и прописью)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие члены семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношениялибо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношениялибо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношениялибо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, совместно проживающие со мной члены семьи и (или) гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), являемся нанимателями и (или) собственниками следующих жилых помещений:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя,  отчество  заявителя,  членов его семьи и (или)  гражданина,  признанного недееспособным | Вид жилого  помещения  (жилой дом,  квартира,  комната в коммунальной квартире  и т.д.) | Вид  собственности  (единоличная,  долевая,  совместная,  передана в доверительное управление) | Адрес и  общая  площадь  жилого помещения | Реквизиты правоуста-навлива- ющегодокумента |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание: если собственность совместная, указываются иные лица(фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица), в собственности которых находится имущество; если собственность долевая, указывается доля заявителя или члена его семьи; если собственность передана

в доверительное управление, указывается наименование и местонахождение доверительного управляющего.

Я, совместно проживающие со мной члены семьи и (или) гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь, в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, намеренно совершали действия, приведшие к ухудшению жилищных условий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если такие действия совершались, указать дату их совершения)

Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее налогооблагаемое имущество и доход:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид и  наименование  имущества | Площадь | Доля | На кого зарегистрировано право  собственности | Местонахождение имущества  (адрес) | Основание  приобретения  (покупка, мена,  дарение,  наследование, приватизация и др., реквизиты  соответствующего  договора) |
| Жилые дома 1. 2.  |  |  |  |  |  |
| Квартиры 1. 2.  |  |  |  |  |  |
| Дачи 1. 2.  |  |  |  |  |  |
| Гаражи 1. 2.  |  |  |  |  |  |
| Иное недвижимое имущество, в том числе земельные участки1. 2.  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Транспортные средства, подлежащие государственной регистрации  |
| Марка т/с | Год выпуска | Модель | Государственный регистрационный номер |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид дохода | Величина дохода (тыс. рублей)  Для доходов, полученных  в иностранной валюте, величина  дохода учитывается в рублях  по курсу Банка России на дату  получения дохода |
| 1. | Доход по основному месту работы (справка 2-НДФЛ)  |  |
| 2. | Иные доходы (указать вид дохода): 1. 2.  |  |
| 3. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях  |  |
| 4. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений. Обязуюсь информировать администрацию НГП об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для пребывания на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Я и члены моей семьи даем согласие администрации НГП в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку наших персональных данных в целях решения вопроса постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а именно: на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в администрацию НГП для постановки на указанный учет. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

15) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Все документы рекомендуется представлять в копиях с одновременным представлением оригинала.

Документы о доходах и имущественном положении граждан, которые намерены встать на учет только с учетом категории (без подтверждения малоимущности), не представляются. В данном случае в заявлении не указывается информация, касающаяся имущественного положения гражданина.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи: заявителя и всех

дееспособных членов семьи)

[Приложение № 3](#Par238)

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие граждан на учет

в качестве нуждающихся

в жилых помещениях

на территории Нижнесергинского

городского поселения"

Информация

об организациях, учреждениях, выдающих документы, необходимые для обращения граждан при предоставлении муниципальной услуги

1. Специализированное областное государственное унитарное предприятие "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" Свердловской области – отдел «Нижнесергинское БТИ» (623090, город Нижние Серги, улица Ленина, 4, 2-й этаж) - справка о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество.

2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – межрайонный отдел № 16 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области (623090, город Нижние Серги, улица Ленина, 4, 1-й этаж) - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Отдел записи актов гражданского состояния Нижнесергинского муниципального района Свердловской области(623090, город Нижние Серги, ул. Титова, 39, 1-й этаж здания администрации Нижнесергинского муниципального района) -сведения о заключении, расторжении брака; о рождении, о смерти.

4. Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого дома непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (администрации Нижнесергинского городского поселения, 623092, город Нижние Серги, улица Ленина, 4, 1-й этаж, кабинет 6 – отдел земельно-имущественных отношений) - заключение о признании жилого дома непригодным для проживания.

5. Администрация Нижнесергинского городского поселения (623092, город Нижние Серги, улица Ленина, 4, 1-й этаж, кабинет 1 - приемная) - выписка из домовой книги о гражданах, зарегистрированных по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах.

6. Управляющая компания ООО «Жил-сервис», осуществляющая на договорной основе управление многоквартирными жилыми домами (623090, город Нижние Серги, ул. Розы Люксембург, 88) - справка о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя в многоквартирных жилых домах на территории Нижнесергинского городского поселения.

7. Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда в Нижнесергинском районе (623090, город Нижние Серги, ул. Ленина, 20) - справки о доходах, полученных в виде пенсии.

8. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Нижнесергинская ЦРБ»(623090, город Нижние Серги, улица Титова, 51) – документ о наличии заболевания, включенного в перечень, соответствующих заболеваний, установленных Правительством Российской Федерации.

9. Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 2 по Свердловской области (623090, город Нижние Серги, улица Розы Люксембург, 78-а) - справки, подтверждающие получение доходов.

10. Отдел ГИБДД ММО МВД России «Нижнесергинский» (г. Нижние Серги, ул. Розы Люксембург, 1а) справка о наличии (отсутствии) транспортного средства у граждан.

11.Органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи в пятилетний период времени, предшествующий подаче заявления, проживали в другом населенном пункте).

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие граждан на учет

в качестве нуждающихся

в жилых помещениях

на территории Нижнесергинского

городского поселения"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений и документов от заявителей о принятии на учет

Регистрация заявлений

Анализ сведений о наличии (отсутствии)

оснований для принятия граждан на учет

Расчет обеспеченности заявителя площадью жилого помещения и имущественного положения (в случае принятия на учет заявителя как малоимущего)

Подготовка информации и предложений для рассмотрения на заседании Комиссии

Принятие решения Комиссией о принятии на учет, отказе в принятии на учет

Подготовка постановления главы Нижнесергинского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление гражданина о принятом решении