|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | H:\Общая для обмена\2022 ГОД\Фирменные бланки\герб чб.png | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚМĚРЛЕ МУНИЦИПАЛЛĂ****ОКРУГĔН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ** \_\_\_.\_\_\_.2022 \_\_\_\_\_ № Çěмěрле хули | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_  г. Шумерля |

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 14.06.2022 № 452 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Шумерлинского муниципального округаЧувашской Республики и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа от 14.06.2022 № 452, следующие изменения:

1.1. подпункт 1.3.6. пункта 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

 «1.3.6. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Уполномоченного органа либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.»;

1.2. в разделе II:

пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

 **«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган), либо МФЦ.

 Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно уполномоченными органами.

2.2.1. Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

При предоставлении муниципальной услуги администрация Шумерлинского муниципального округа, взаимодействует с:

1) МФЦ в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

2) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 8 по Чувашской Республики в части:

- получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем юридического лица (юридическим лицом);

 - получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем индивидуального предпринимателя (индивидуальным предпринимателем);

3) отделом ЗАГС администрации г. Шумерля в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния:

 - о рождении;

- о заключении брака;

- о смерти;

- усыновления;

- расторжения брака;

- установление отцовства;

 4) Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Шумерлинский» в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

 5) Клиентской службой (на правах отдела) в г. Шумерля Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Чувашской Республики — Чувашии в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;

 6) Шумерлинским отделом Росреестра по Чувашской Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

 7) Казенным учреждением "Центр по предоставлению мер социальной поддержки" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.»;

абзац второй пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.»;

подпункт 2.6.2. пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. К Заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина (далее также - заявитель) и всех членов его семьи;

2) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;.

3) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);

4) копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);

6) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

7) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);

8) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии объектов недвижимого имущества);

9) Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии;

10) Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим;

11) документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при наличии данного факта)

В заявлении о принятии на учет также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

Представление документов, указанных в абзацах 3, 8 настоящего подпункта, гражданами, относящимися к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17.10.2005 № 42 "О регулировании жилищных отношений" (далее – Закон "О регулировании жилищных отношений"), не требуется.»;

абзац третий подпункта 2.6.3 пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«3) документы, подтверждающие право собственности на имущество, стоимость имущества (автомобили, мотоциклы, моторные, автобусы, катера и иные транспортные средства лодки) заявителя и (или) членов его семьи;»;

в подпункте 2.6.5. слова «настоящей статьи» заменить словами «подпункта 2.6.2 настоящего пункта»;

в пункте 2.7.:

дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«11) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»;

абзацы тринадцатый – пятнадцатый считать абзацами четырнадцатым - шестнадцатым соответственно;

1.3. в разделе III:

 абзацы шестой - седьмой пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

выдача (направление) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;»;

в пункте 3.5. дополнить абзацем двадцать вторым следующего содержания:

»;

абзацы двадцать второй – сорок первый считать абзацами двадцать третьим – сорок вторым соответственно;

пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

Основанием для начала административной процедуры является необходимость принятия решения о признании гражданина малоимущим, нуждающимся в жилом помещении, в том числе по договору социального найма; о наличии права гражданина на внеочередное предоставление жилья; и решения о принятии на учет или об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.»;

В течение 3 рабочих дней со дня установления нуждаемости в получении жилого помещения; наличия статуса малоимущего; наличия внеочередного права на обеспечение жильем специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления администрации Шумерлинского муниципального округа о принятии граждан на учет в качестве малоимущих, нуждающихся в жилых помещениях. Проект постановления подлежит согласованию с первым заместителем главы администрации – начальником УБРТ администрации Шумерлинского муниципального округа, начальником отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ, начальником отдела правового обеспечения, после чего подписывается главой Шумерлинского муниципального округа и регистрируется в день подписания. Срок согласования не должен превышать 3 рабочих дня.

Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 6 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление о принятии заявителя и членов его семьи на учет в качестве граждан нуждающихся в жилых помещениях.

абзацы второй-третий пункта 3.7. изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является установление Уполномоченным органом по результатам анализа сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела, отсутствия нуждаемости в получении жилого помещения; отсутствия статуса малоимущего; отсутствия внеочередного права на обеспечение жильем.;

Специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня установления Уполномоченным органом по результатам анализа сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела, отсутствия нуждаемости в получении жилого помещения; отсутствия статуса малоимущего; отсутствия внеочередного права на обеспечение жильем составляет письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается главой Шумерлинского муниципального округа или первым заместителем главы администрации – начальником Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа – председателем жилищной комиссии по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

**«3.8. Включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о принятии заявителя и членов его семьи на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведется по единому списку, из которого одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие право на внеочередное получение жилых помещений, согласно представленным документам.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации постановления гражданину присваивается номер в списке согласно очередности и заводится учетное дело. Списки хранятся в администрации Шумерлинского муниципального округа как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Результатом административной процедуры является очередная запись в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, касающаяся заявителя и членов его семьи. При наличии внеочередного права - запись в списке граждан на предоставление жилых помещений по договору социального найма во внеочередном порядке.»;

в пункте 3.9:

 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является внесение записи в список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.»;

абзац пятый - шестой изложить в следующей редакции:

«дата и номер очередности принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Уведомление о принятии на учет по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту подписывается главой Шумерлинского муниципального округа или первым заместителем главы администрации – начальником Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа – председателем жилищной комиссии.».

1.20. дополнить приложениями 4,5, в соответствии с приложениям 1,2 соответственно к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Шумерлинского муниципального округаЧувашской Республики |   | Л.Г. Рафинов |

Приложение № 1

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа

\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_

«Приложение № 4

к административному регламенту администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

|  |  |
| --- | --- |
| *Фирменный бланк администрации Шумерлинского муниципального округа* | ФИО заявителя,почтовый адрес (или адрес электронной почты), телефон |

**РЕШЕНИЕ**

**о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от № и

приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

***ФИО заявителя***

и совместно проживающих членов семьи:

 1.

 2.

Дата принятия на учет \_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_

Место в очереди в соответствии с книгой учета граждан, нуждающихся в жилом помещении №\_\_\_\_.

Постановление администрации Шумерлинского муниципального округа

 от \_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_ № \_\_\_

должность руководителя Ф.И.О. руководителя

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(83536) 2-39-05,

e-mail: shumstroy03@cap.ru

Приложение № 2

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа

\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_

«Приложение № 5

к административному регламенту администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

|  |  |
| --- | --- |
| *Фирменный бланк администрации Шумерлинского муниципального округа* | ФИО заявителя,почтовый адрес (или адрес электронной почты), телефон |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

**о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от №

информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Постановление администрации Шумерлинского муниципального округа

от \_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_ № \_\_\_

должность руководителя Ф.И.О. руководителя

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(83536) 2-39-05,

e-mail: shumstroy03@cap.ru