

*Постановление
От 29.06.2017 № 1953*

*О внесении изменений в Административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда по договорам
найма специализированных жилых помещений»*

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с Заключением прокуратуры города Сызрани от 06.02.2017 года №22-115/17-480, Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 04.04.2017 г. №847 «Об определении уполномоченных органов Администрации городского округа Сызрань», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений», утвержденный Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 02.02.2017г. №191 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. абзац 3 пункта 1.3.1. Раздела 1 Регламента исключить.

1.2. Из п.1.3.2. Раздела 1 Регламента исключить слова:

«Управление (в части: ведение приема заявлений и документов для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, признания указанных лиц нуждающимися в

предоставлении муниципального специализированного жилого помещения):
446001, г.Сызрань, ул.Советская,28;

-телефон для справок (8-464) 98-48-92;

-адрес электронной почты: uvsmid@mail.ru

-адрес официального сайта: <http://www.adm.syzran.ru>

График приема граждан:

Вторник-с 14-30 до 17-00

Среда с 10-00 до 13-00

обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше».

1.3. Из п.1.3.2. Раздела 1 Регламента исключить слово «Управление».

1.4. Из п.1.3.4. Раздела 1 Регламента исключить слова «специалистами Управления (в части ведения приема заявлений и документов для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, признания указанных лиц нуждающимися в предоставлении муниципального специализированного жилого помещения)».

1.5. В абзаце 3 п.1.3.5. Раздела 1 Регламента слова «в срок, установленный законодательством Российской Федерации» заменить словами: «в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"».

1.6. Из п.2.2. Раздела 2 Регламента абзац 2 исключить.

1.7. Пункты 2.6., 2.6.1., 2.7., 2.7.1. Раздела 2 Регламента изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

1.8. Из пункта 2.16. Раздела 2 слово «Управление» исключить по тексту.

1.9. Абзац 18 пункта 2.16. Раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«Должностные лица Жилищного отдела, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. В случаях, если существующий объект социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, в котором предоставляется муниципальная услуга невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Сызрань, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Помещения МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги должны соответствовать

требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. В пункте 3.3.1. Раздела 3 Регламента по тексту слова «Специалист Управления», «Управление» заменить словами «Специалист Жилищного отдела», «Жилищный отдел» в соответствующих падежах.

1.11. В пункте 3.3.2. Раздела 3 Регламента по тексту слова «Специалист Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела» в соответствующих падежах.

1.12. В пункте 3.3.3. Раздела 3 Регламента:

1.12.1. в абзаце 2 слова «Специалист Управления», «руководитель Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела», «Начальник Жилищного отдела» в соответствующих падежах;

1.12.2. в абзацах 3,4 слова «Специалист Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела» в соответствующих падежах;

1.12.3. в абзаце 8 слова «руководитель Управления» заменить словами «Начальник Жилищного отдела» в соответствующих падежах.

1.13. В абзацах 3,8,9 пункта 3.3.4. Раздела 3 Регламента по тексту слова «Специалист Управления», «Управление» заменить словами «Специалист Жилищного отдела», «Жилищный отдел» в соответствующих падежах.

1.14. В пункте 3.4.1. Раздела 3 Регламента:

1.14.1. из абзаца 2 исключить слова «Специалист Управления»;

1.14.2 в абзаце 13 слова «Специалист Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела» в соответствующих падежах.

1.15. В пункте 3.4.2. Раздела 3 Регламента:

1.15.1. из абзаца 2 исключить слова «Специалист Управления»;

1.15.2. в абзаце 3 слова «Специалист Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела» в соответствующих падежах;

1.15.3. в абзаце 11 слово «Управление» заменить словами «Жилищный отдел».

1.16. В пункте 3.5.2. Раздела 3 Регламента:

1.16.1. в абзаце 2 слова «Управление» заменить словами «Жилищный отдел» в соответствующих падежах;

1.16.2. из абзаца 2 исключить слова:

«После отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, в Управление направляется извещение, с целью подготовки учетных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, претендентов на получение специализированного жилого помещения»;

1.16.3. в абзаце 3 слова «Управление» заменить на слова «Жилищный отдел» в соответствующих падежах;

1.16.4. из абзаца 4 исключить слова «Специалист Управления».

1.17. Из пунктов 4.1., 4.2., 4.4., 4.5. Раздела 4 Регламента слова «Руководитель Управления семьи, опеки и попечительства Администрации

городского округа Сызрань» и «Управление семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Сызрань» в соответствующих падежах исключить.

1.18. Из пунктов 4.14. 4.15. Раздела 4 регламента слова «Управления семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Сызрань» исключить.

1.19. Подпункт 2 пункта 5.3. Раздела 5 исключить.

1.20. Абзац 5 пункта 5.6. Раздела 5 Регламента исключить.

1.21. По тексту Приложения №5 к Регламенту слова «Специалист Управления» заменить словами «Специалист Жилищного отдела» в соответствующих падежах.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Сызрань по городскому хозяйству - руководителя Комитета жилищно-коммунального хозяйства Палагина В.Н.

Глава Администрации

Н.М. Лядин

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Жилищный отдел, МФЦ самостоятельно следующие документы:

- заявление установленной формы, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту (выдается в Жилищном отделе, МФЦ);

- полная копия документа, удостоверяющего личность;

- оригинал и копия документа, подтверждающего право пользования фактически занимаемым жилым помещением (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор найма, договор поднайма, договор аренды и др.) в случае отсутствия регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости;

- оригинал и копия документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя и родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей, копия паспорта супруга, решение суда о признании членом семьи);

- заверенная работодателем копия трудового договора либо заверенная работодателем копия трудовой книжки (для получения служебных жилых помещений или помещений в общежитии);

- вступившее в законную силу решение суда об обращении взыскания на заложенное жилое помещение, приобретенное за счет кредита банка или иной кредитной организации, либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения и заложенное в обеспечение возврата кредита или целевого займа, либо нотариально удостоверенное соглашение об удовлетворении требований залогодержателя и кредитный договор или договор займа, договор залога - при обращении граждан в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения

взыскания такие жилые помещения являются для них единственными (для получения жилого помещения маневренного фонда);

- справка с места жительства о лицах, зарегистрированных в жилых помещениях частного жилищного фонда, и многоквартирных жилых домах, где созданы ТСЖ, ТСН;

- справка о произошедшем чрезвычайном обстоятельстве, выданная уполномоченным государственным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для получения маневренного фонда), за исключением справки о пожаре;

- сведения ГУП «ЦТИ» о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи в городском округе Сызрань.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами для предоставления муниципальной услуги гражданам, относящимся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, для включения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, подлежащих представлению заявителем.

Заявление о включении в список подается заявителем в Жилищный отдел по месту жительства детей в течение 60 календарных дней со дня достижения ими возраста 14 лет или возникновения после достижения ими возраста 14 лет предусмотренных федеральным законодательством оснований для предоставления указанным лицам жилых помещений. К заявлению (приложения № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту) прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- паспорт лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список;

- свидетельство о рождении лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список;

- один из документов, подтверждающих утрату лицом, в отношении которого решается вопрос о включении в список, в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения: решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах; свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя); решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим); решение суда о признании родителей

(родителя) недееспособными (недееспособным) или иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, подтверждающие статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- домовая (поквартирная) книга, либо поквартирная карточка, либо их копия, либо выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки, подтверждающие регистрацию по месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и содержащие сведения о проживающих совместно с указанными гражданами совершеннолетних и несовершеннолетних лицах, с указанием общей площади жилого помещения, а также домовая (поквартирная) книга, либо поквартирная карточка, либо их копия, либо выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки по всем предыдущим адресам проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, начиная с адреса сохраненного за ними жилого помещения, выданные не позднее чем за три месяца до дня подачи заявления;

- справка из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию, о наличии либо отсутствии недвижимости в собственности у гражданина (по последнему месту регистрации, а также по всем предыдущим адресам регистрации, начиная с адреса сохраненного за ним жилого помещения, в случае, если эти жилые помещения находятся на территории разных муниципальных районов или городских округов в Самарской области),

- в случае невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, заявителями лично дополнительно представляются документы, подтверждающие невозможность проживания.

К документам, подтверждающим невозможность проживания, относятся:

- вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, право пользования которым по договору социального найма имеют лица, лишённые родительских прав в отношении гражданина, опекуны или попечители, отстраненные в установленном порядке от выполнения своих обязанностей, бывшие усыновители, если усыновление отменено, а также лица, не являющиеся членами семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справка, заключение или иной документ, выданный организацией, входящей в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, подтверждающий наличие у проживающего совместно с заявителем лица тяжелой формы хронического заболевания, входящего в перечень заболеваний, указанный в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7. К документам (информации), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, и запрашиваются по межведомственному запросу, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи;
- справка с места жительства о лицах, зарегистрированных в жилом помещении (за исключением жилых помещений частного жилищного фонда и многоквартирных жилых домов, где созданы ТСЖ, ТСН);
- справка о пожаре, выданная Главным управлением МЧС России по Самарской области.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги гражданам, относящимся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, для включения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, необходимые для включения детей-сирот в список, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления, в подведомственных указанным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация:

- акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию или об устройстве ребенка под опеку или попечительство (при наличии);
- заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением,

жилого помещения - не пригодным для проживания и многоквартирного дома - аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, о признании в порядке, установленном названным Положением, жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма или собственником которого является гражданин, не пригодным для постоянного проживания;

- справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которой гражданин находится (находился) под надзором и заканчивает пребывание, а также о его пребывании в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения (при наличии);

- акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Самарской области либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.