О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 07.09.2017 № 1653

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 10 июля 2020 г. № 178 «Об утверждении примерных форм документов, необходимых для ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 07.09.2017 № 1653 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» (далее - регламент), следующие изменения:

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении услуги» раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3. Получение информации по вопросам предоставления услуги и сведений о ходе предоставления услуги в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет), государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее - Центр) осуществляется:

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

при обращении заявителя посредством телефонной связи;

через официальные сайты и электронную почту, указанные в пункте 4 Административного регламента;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

4. Справочная информация размещена на
официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») ([https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/89/40809](https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/89/40809/)),Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр).

5. К справочной информации относится:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, Центра;

справочные телефоны Комитета, Центра;

адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, Центра в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

6. На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения услуги;

сроки предоставления услуги;

размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядок их уплаты;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, Центра.

7. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

8. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещается на официальном сайте Комитета, а также на Едином портале и Региональном портале.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

а) пункт 13 подраздела «Описание результата предоставления услуги» изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на официальном сайте Администрации ([https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/89/40809](https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/89/40809/)), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.»;

б) дополнить подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

201. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

в) пункт 21 подраздела «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги» изложить в следующей редакции:

«21. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, не предусмотрено.»;

г) пункт 22 подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги» изложить в следующей редакции:

«22. Государственная пошлина за предоставление услуги не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица, специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, Центра или работника Центра, плата с заявителя не взимается.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) абзац второй подпункта 5 пункта 31 подраздела «Перечень административных процедур» признать утратившим силу;

б) подраздел «Выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя» дополнить пунктами 771, 772, 773 следующего содержания:

«771. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 14 Административного регламента (далее - выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет, Центр или в электронной форме с использованием сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета в произвольной форме.

К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

772. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

773. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 22 Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

4) приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении услуги» к регламенту признать утратившим силу;

5) приложение 3 «Заявление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1;

6) приложение 4 «Расписка в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2;

7) приложение 5 «Извещение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя И.И. Ульянченко

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Ставрополя «О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 07.09.2017 № 1653»

Проект постановления администрации города Ставрополя
«О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя
от 07.09.2017 № 1653» (далее соответственно – проект постановления, услуга, регламент) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г.
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 10 июля 2020 г. № 178 «Об утверждении примерных форм документов, необходимых для ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением администрации города Ставрополя
от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Проект постановления предусматривает изменения в части требований к порядку информирования о предоставлении услуги.

Кроме того, раздел 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнен подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах»

201. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

Пункт 31 подраздела «Перечень административных процедур» признается утратившим силу.

Подраздел «Выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя» дополняется пунктами 771, 772, 773 предусматривающие процедуру исправления опечаток (ошибок).

Также приложение 3, 4, 5 к регламенту доработан в соответствии с требованиями приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 10 июля 2020 г. № 178 «Об утверждении примерных форм документов, необходимых для ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Принятие данного проекта постановления не повлечет внесение изменений в другие правовые акты.

Непринятие проекта постановления повлечет нарушение вышеуказанных правовых актов.

Коррупциогенные факторы по данному проекту постановления отсутствуют.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя Д.С. Кравченко

Шипилова Г.А.

26-17-22

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрациигорода Ставрополяот №Приложение 3 к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» |

 Главе города Ставрополя

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

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

 зарегистрированного по месту жительства по адресу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полный адрес с указанием почтового индекса,

 населенного пункта, муниципального района,

 улицы, номеров дома, корпуса, квартиры)

 работающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия, учреждения,

 организации)

 в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

 номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 мобильного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу принять меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

и мою семью из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) членов семьи | Дата рождения(число, месяц,год) | Родственныеотношения сзаявителем | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

проживающих совместно со мной и ведущих общее хозяйство) на учет в качестве нуждающего(ей)ся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование категории)

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных
пунктом 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, при выявлении указанных мною (нами) сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку официальных документов, приложенных к заявлению.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_ документов (копий документов), необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

 Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место для отметки

о дате и времени принятия

заявления со всеми

необходимыми документами

Первый заместитель главы

администрации города Ставрополя Д.Ю. Семёнов

 Приложение 2

 к постановлению администрации

 города Ставрополя

 от №

 Приложение 4

 к административному регламенту

 администрации города Ставрополя

 по предоставлению муниципальной

 услуги «Принятие граждан на учет

 в качестве нуждающихся в жилых

 помещениях, предоставляемых

 по договору социального найма»

РАСПИСКА

в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма

От гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены все документы, необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (содержание вопроса)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | Количество листов (шт.) | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность лица

уполномоченного

органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Информацию о принятом решении прошу направить (нужное подчеркнуть): электронным письмом на электронный адрес, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, письмом по почте, получу лично в Комитете, Центре.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Первый заместитель главы

администрации города Ставрополя Д.Ю. Семёнов

 Приложение 3

 к постановлению администрации

 города Ставрополя

 от №

 Приложение 5

 к административному регламенту

 администрации города Ставрополя

 по предоставлению муниципальной

 услуги «Принятие граждан на учет

 в качестве нуждающихся в жилых

 помещениях, предоставляемых

 по договору социального найма»

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес)

на основании постановления администрации города Ставрополя от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с пунктом 5 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации Ваша семья из \_\_\_\_\_ человек принята на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и включена в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, под № \_\_\_\_, по общему списку, порядковый
№ \_\_\_\_\_\_\_\_, по льготному \_\_\_\_\_\_\_, порядковый № \_\_\_\_\_\_.

 (указать вид списка)

Ваши права: в приемные часы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать время приема граждан и место)

Вы можете получить необходимую консультацию по вопросам жилищного законодательства.

Ваши обязанности:

1) ежегодно в период с 1 января по 1 апреля пройти перерегистрацию;

2) обеспечить возможность членам комиссии беспрепятственно производить обследование Ваших жилищных условий;

3) сообщать уполномоченному орган по учету об изменении места жительства, состава семьи и других фактах, имеющих отношение к Вашему жилищному вопросу, в течение одного месяца со дня наступления соответствующего события.

Ответственность: лица, виновные в нарушении жилищного законодательства в области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель

(заместитель руководителя)

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Извещение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Первый заместитель главы

администрации города Ставрополя Д.Ю. Семёнов