

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУТИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01 декабря 2020 года № 236**

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению**

**муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 09.10.2020 № 679 "О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 "Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области":

1. п.2.6. и п.2.7. постановления администрации от 06 апреля 2020 года № 62 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» изложить в следующей редакции:

2.6. Граждане в целях реализации их права на получение жилых помещений по договорам социального найма представляют в жилищный отдел администрации

* заявлением о предоставлении муниципальной услуги (Приложении № 3);
* заявление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими (Приложение № 4);
* паспорт заявителя и членов его семьи;
* свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п. (документы подтверждающие состав семьи);
* справки о доходах граждан, состоящих в трудовых отношениях (о доходах одиноко проживающего гражданина) за расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет (в случае, если гражданин не состоит в трудовых отношениях, представляется трудовая книжка), и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению (в соответствии с областным законом от 26.10.2005 №89-ОЗ);
* выписка из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан по форме, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области;
* справка, выданная филиалом Леноблинвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 01.01.1997 года;
* документы, выданные медицинским учреждением (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации);
* согласие на обработку персональных данных для каждого члена семьи;

2.7. Администрация МО Путиловское сельское поселение запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

* адресно-справочную информацию на заявителя и каждого из членов его семьи;
* выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации на заявителя и каждого из членов его семьи;
* документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, в том числе принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);
* Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ);

Указанные документы граждане вправе представлять по собственной инициативе.

2. Абзац 2 п.3.1.1. изложить в новой редакции:

Заявитель при обращении к должностному лицу жилищного отдела (сектора) представляет подлинники и копии документов указанных в подразделе 2.6 действительные на дату обращения. В случае представления гражданами копий документов копии должны быть заверены в установленном порядке. В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями представляются оригиналы.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, с указанием должности, фамилии, даты, подпись лица заверяется печатью, и приобщаются к материалам дела. Все документы представляются одновременно с заявлением о приеме на учет. Гражданину выдается расписка в получении заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ладога» и на официальном интернет-сайте администрации МО Путиловское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Егорихин

Разослано: дело, прокуратура, оф.сайт, «Ладога»