

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации городского округа «Вуктыл»**  
**от 07 июля 2023 г. № 07/641**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 19 ноября 2021 года № 11/1441 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации городского округа «Вуктыл»**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Коми от 10 ноября 2005 года № 119-РЗ «О порядке признания граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Республики Коми», распоряжения Правительства Республики Коми от 3 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми», постановления администрации городского округа «Вуктыл» от 18 октября 2018 года № 10/1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Вуктыл» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 19 ноября 2021 года № 11/1441 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации городского округа «Вуктыл» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденном постановлением (приложение):

в разделе II:

- 1) подпункт 2.3.4.1 пункта 2.3 исключить;
- 2) в пункте 2.3.4.2 пункта 2.3 слова «Федеральная миграционная служба» заменить словами «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;
- 3) пункт 2.9 дополнить подпунктом 2.9.2 следующего содержания:

«2.9.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа

исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

2) документы из органов, осуществляющих регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина транспортных средств;

3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие наличие в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (при наличии объекта недвижимости);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина;

5) документы, подтверждающие размер паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных кооперативах;

6) документы, подтверждающие наличие установленных в судебном порядке ограничений на распоряжение недвижимым имуществом;

7) документы, подтверждающие временное отсутствие гражданина и (или) членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в связи с прохождением военной службы по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также отбыванием наказания в виде лишения свободы, нахождением в розыске;

8) документы, подтверждающие размер выплат, предоставляемых гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи запроса, органами Пенсионного фонда Российской Федерации, органом исполнительной власти Республики Коми в сфере социальной защиты населения, государственными учреждениями Республики Коми - центрами по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, органами службы занятости (справка о виде и размере пенсии, справка о размере социальных выплат, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Коми).»;

4) в пункте 2.18.1 слова «2.10 раздела II» заменить словами «2.9 раздела II» в обоих случаях;

5) в пункте 2.18.2 слова «в пункте 2.10 раздела II» заменить словами «в пункте 2.9 раздела II»;

в разделе III:

1) в пункте 3.9 слова «2.10 раздела II» заменить словами «2.9 раздела II» в обоих случаях;

2) в пункте 3.9.3 слова «в пункте 2.10» заменить словами «в пункте 2.9»;

3) в пункте 3.15 слова «2.10 настоящего административного регламента» заменить словами «2.9 настоящего административного регламента» во всех случаях;

4) в пункте 3.15.3 слова «указанных в пункте 2.10» заменить словами «указанных в пункте 2.9»;

5) в пункте 3.16 слова «указанных в пункте 2.10» заменить словами «указанных в пункте 2.9» в обоих случаях;

6) в пункте 3.16.1 слова «указанных в пункте 2.10» заменить словами «указанных в пункте 2.9»;

7) пункты 3.17 — 3.18.3 изложить в следующей редакции:

«3.17. основанием для начала административной процедуры является наличие в администрации зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.9 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист отдела:

1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.8.1, 2.9 настоящего административного регламента;

2) анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления отделом муниципальной услуги;

3) устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента;

4) устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента).

Специалист отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня после проверки документов осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

Ответственное лицо в день поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписывает и передает его специалисту отдела, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Специалист отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.17.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дня со дня поступления в отдел полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.17.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направление документа, являющегося результатом предоставления услуги заявителю, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» инспектором отдела контроля и делопроизводства администрации городского округа «Вуктыл».

3.18. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставле-

ния услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура выполняется специалистом отдела, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист отдела, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласовывает способ получения гражданином данного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист отдела, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист отдела, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.18.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления специалисту отдела, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.18.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и выдача заявителю решения о признании гражданина малоимущим для предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или решения об отказе в признании гражданина малоимущим для предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в журнале исходящей документации.»;

подпункт 2 пункта 5.6 раздела V изложить в следующей редакции:

«2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации городского округа «Вуктыл» Н.В. Новикову.

И.о. главы муниципального образования  
городского округа «Вуктыл» - руководителя  
администрации городского округа «Вуктыл»

В.А. Бабина