



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
сельского поселения село Тарутино  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Тарутино**

«11» августа 2023 г.

№ 106

**О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения село Тарутино Калужской области от 29 августа 2022 г. № 122/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области»**

Рассмотрев протест прокуратуры Жуковского района от 07.07.2023 № 7-68-2023/124, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Калужской области от 8 февраля 2006 г. N 170-ОЗ "О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма", Администрация сельского поселения село Тарутино Калужской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области», утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения село Тарутино Калужской области от «29» августа 2022 г. № 122/1 (далее – Регламент):

1.1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Результат административной процедуры – расписка в получении этих документов, с указанием номера регистрации в книге регистрации заявлений граждан. В расписке указывается перечень представленных гражданином документов, дата и время их получения уполномоченным органом, осуществляющим принятие на учет, а также перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка в получении документов с указанием перечня представленных документов, даты и времени их получения выдается указанным многофункциональным центром.»;

1.2. Раздел «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» Регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»

2.8. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется уполномоченным органом на основании заявлений данных граждан, поданных ими в уполномоченный орган по месту своего жительства либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. (далее – заявление) и подписанного всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи (приложение № 1 к административному регламенту). В заявлении о принятии на учет должно быть изложено согласие заявителя и дееспособных членов его семьи на обработку персональных данных и проверку уполномоченным органом представленных сведений, а также письменное обязательство уведомлять в течение десяти рабочих дней органы местного самоуправления об изменении сведений, содержащихся в ранее представленных документах.

2.8.1. Заявление должно содержать:

- 1) фамилию (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии), адрес (адреса) места (мест) жительства заявителя (заявителей), подпись (подписи) заявителя (заявителей);
- 2) реквизиты паспорта (паспортов) заявителя (заявителей), свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка), иных документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) указание на отнесение заявителя (заявителей) к установленной ст.49 ЖК РФ категории граждан;
- 4) наименование муниципального образования Калужской области, в котором будет осуществляться учет заявителей.

2.8.2. Для подтверждения права гражданина состоять на учете необходимы следующие документы:

справка о составе семьи;

копии паспортов или иных документов (свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи), удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

копия свидетельства о браке;

копии решений суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи заявителя;

копии документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и членов его семьи;

копии документов, подтверждающих право на дополнительную жилую площадь (для граждан, имеющих право на дополнительную жилую площадь);

копии документов о техническом состоянии жилого помещения (для граждан, занимающих непригодное для проживания жилое помещение);

копии документов из налоговых органов, а также органов по регистрации имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности;

копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или других документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при решении вопроса о постановке на учет и предоставлении жилья по договору социального найма (для категории малоимущих граждан);

копии документов из налоговых органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности заявителю и членам его семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества (для категории малоимущих граждан).

2.9. Копии документов представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.9.1. Документы подаются или направляются гражданами в администрацию одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт уполномоченного органа или через Региональный портал;

4) через многофункциональный центр.»;

1.3. Пункт 2.14 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Основания для отказа в предоставлении (муниципальной) услуги:

- 1) Основания для отказа в приеме документов в ходе личной явки в уполномоченном органе отсутствуют.
  - 2) Если в результате проверки квалифицированной подписи при подаче запроса через Региональный портал будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.»
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
  3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
МО СП с. Тарутино**

**Е.А. Смиркина**