

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ  
Берёзовского района  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2012 года  
пос. Светлый

№ 101

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый № 7 от 16.02.2012**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений документов, а также постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее- Приложение) к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 7 от 16.02.2012 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «**Общие положения**» изложить в следующей редакции:

«Муниципальную услугу прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях - предоставляет администрация сельского поселения Светлый.

Административный регламент по осуществлению муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Светлый (далее – административный регламент) разработан в целях повышения прозрачности деятельности администрации сельского поселения Светлый, при выполнении муниципальной услуги по приему заявлений документов, а также постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1.2. Название раздела 2 «**Порядок предоставления муниципальной услуги**» Приложения заменить на «**Стандарт предоставления муниципальной услуги**» и изложить в новой редакции:

«**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** - Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

**2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Администрация сельского поселения Светлый, находящаяся по адресу: 628147, ХМАО - Югра, Березовский район, п. Светлый, ул. Набережная, 10;

Контактные телефоны: 58-0-53, 54-1-11,

График работы Администрации:

**Дни недели**

**Периоды и часы работы**

Понедельник	9-00 до 18-00, обед 13-00 до 14-00
Вторник	9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00
Среда	9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00
Четверг	9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00
Пятница	9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00
Суббота, Воскресенье	Выходные дни

Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты администрации, сведения о графике (режиме) работы администрации сообщаются по телефонам, а также размещаются на официальном сайте администрации.

### **2.3 Результат предоставления муниципальной услуги:**

- решение о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

### **2.4 Срок предоставления муниципальной услуги:**

Информирование и консультирование граждан по вопросу принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется не более 20 минут на гражданина.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня обращения.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

В срок, не позднее 30 рабочих дней со дня представления документов, администрация по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов принимает решение о принятии на учет или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Администрация не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

– Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

## **2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

**2.6.1.** Для предоставления муниципальной услуги администрацией граждан или законный представитель, или представитель по доверенности от его имени предоставляет в администрацию заявление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и подлинники вместе с их копиями следующих документов:

1) заявление о принятии на учет, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи (приложение 1);

2) паспорт или документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя;

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи или одиноко проживающим гражданином - заявителем (договор, ордер и т.п.);

5) акт оценки имущества, оформленный в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

б) документы о техническом состоянии жилого помещения (для граждан, занимающих непригодное для проживания жилое помещение).

7) документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства, о месте жительства заявителя и членов его семьи;

**2.6.2.** Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документы, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений на территории сельского поселения Светлый;

2) документ из органа налоговой службы о подлежащих уплате или уплаченных налогах на недвижимое имущество и транспортные средства (в случае отсутствия у гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) недвижимого имущества или транспортных средств, принадлежащих им на праве собственности, представляется справка органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и транспортные средства);

3) документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих обращению (копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговым органом, справки о доходах с места работы каждого работающего члена семьи, справки о размере пособия по безработице, размере пенсии, размере пособия на детей и

т.д.), исходя из видов доходов, определяемых в соответствии со статьей 23 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 N 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

### **2.7. Получателями муниципальной услуги являются:**

**2.7.1.** Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории поселка Светлый, которые:

1) Не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) Являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

**2.7.2.** Граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, признанные малоимущими.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- обращение за муниципальной услугой не по месту проживания заявителя;

- отсутствие полномочий у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя (отсутствует доверенность).

Ответственный специалист администрации сельского поселения Светлый не вправе принять решение об отказе в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по иным основаниям.

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

– в случае представления документов, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– в случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

– в случае если граждане, которые с намерением приобрести права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором являлись собственниками или владели какой-либо долей, в период 5 (пяти) лет до подачи заявления;

– в случае отсутствия у заявителя гражданства РФ или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации.

### **2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:**

- муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов**

**о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

Помещения должны содержать места для информирования ожидания и приема граждан.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Места ожидания оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания приема граждан отводятся места, оборудованные стульями.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

**2.12. Показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг:**

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый в сети Интернет [www.admsvetlyi.ru](http://www.admsvetlyi.ru), в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: [www.pgu.admhmao.ru](http://www.pgu.admhmao.ru);

- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение графика работы администрации сельского поселения Светлый с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги для заявителей;

- бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соответствие требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение администрацией сельского поселения Светлый сроков

предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие в администрации поселения обоснованных жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.».

1.3. Название раздела 3 «Административные процедуры» Приложения заменить на «**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**»

1.3. 1. В разделе 3 Приложения добавить пункт 3.1.5. следующего содержания:

**«3.1.5. Межведомственное взаимодействие**

В случае, если документ, указанный в пункте 2.6.2 административного регламента не представлен заявителем самостоятельно, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день регистрации заявления с документами, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Управлении Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Березовский отдел) сведения, содержащиеся, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений на территории сельского поселения Светлый в форме выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

2) из органа налоговой службы документ о подлежащих уплате или уплаченных налогах на недвижимое имущество и транспортные средства (в случае отсутствия у гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) недвижимого имущества или транспортных средств, принадлежащих им на праве собственности, представляется справка органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и транспортные средства);

3) из органа налоговой службы документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих обращению (копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговым органом;

4) в Пенсионном фонде - размере пенсии;

5) в Центре занятости населения - справки о размере пособия по безработице, размере пособия на детей.

Датой направления запроса является день приема и регистрации заявления и документов.

Получение сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в течение 5 дней со дня направления запроса.

При поступлении в администрацию поселения сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, главный специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет прием и регистрацию документов с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера.

Результатом исполнения данной административной процедуры является

прием и регистрация сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами.».

1.4. Название раздела 4 «**Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**» приложения заменить на «**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**»

1.5. Пункт 5.1.10. раздела 5 «**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги**» Приложения изложить в следующей редакции:

« 5.1.10. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены Правительством Российской Федерации.».

2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Дружкину И.А. - заместителя главы сельского поселения Светлый.

Глава сельского поселения

Н.М. Волчихина