Внести следующие изменения в административный регламент предоставления комитетом жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального  района муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Энгельсского муниципального района от 22.07.2013 года № 4198 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (приложение 3) (в редакции от 25.05.2020 года, № 1674):

- в пункте **2.2**:

в абзаце третьем  перед словами «а также» дополнить словами «управлением опеки и попечительства администрации Энгельсского муниципального района (далее – управление опеки и попечительства),»;

после абзаца пятнадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«ГУ Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области;»;

- пункт **2.6** изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.** | **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** |
| **2.6.1.** | Для предоставления муниципальной услуги необходимы: |
| **2.6.1.1.** | следующие документы, предусмотренные частью 4 статьи 4 Закона Саратовской области № 39-ЗСО:  **а)** заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма по форме, предусмотренной приложением 1 к Закону Саратовской области № 39-ЗСО, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;  **б)** копии документов, удостоверяющих личность получателя муниципальной услуги и всех членов его семьи (при наличии);  **в)** документ, подтверждающий личность и полномочия представителя получателя муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги;  **г)** копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи (при наличии) в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;  **д)** копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи получателя муниципальной услуги – при наличии такого решения;  **е)** свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии);  **ж)** свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при их наличии);  **з)** копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких жилых помещений у получателя муниципальной услуги и(или) членов его семьи);  **и)** документы о размере и об источниках доходов;  **к)** документы об имуществе (за исключением содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились).  Запрещается требовать от заявителя предоставления иных документов и сведений. |
| **2.6.1.2.** | следующие сведения, предусмотренные частью 8 статьи 4 Закона Саратовской области № 39-ЗСО:  **а)** сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, получателя муниципальной услуги и членов его семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства;  **б)** сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений (если такие изменения производились);  в) сведения о регистрации получателя муниципальной услуги и членов его семьи по месту жительства;  **г)** сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;  **д)** сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения);  **е)** сведения об инвалидности;  **ж)** сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если получатель муниципальной услуги и(или) члены его семьи занимают такие жилые помещения);  **з)** сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство). |
| **2.6.2.** | Документы, предусмотренные пунктом **2.6.1.1** настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. |
| **2.6.3.** | Сведения, предусмотренные пунктом **2.6.1.2** настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно. |
| **2.6.4.** | Сведения, предусмотренные пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае если указанные сведения не представлены заявителем самостоятельно по своей инициативе. |
| **2.6.5.** | Сведения, предусмотренные подпунктами **«д»**, **«ж»** пункта **2.1.6.2** настоящего административного регламента, приобщаются Комитетом к заявлению - в случае если они находятся в его распоряжении и не представлены заявителем самостоятельно по своей инициативе. |
| **2.6.6.** | Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами **«б»-«к»** пункта **2.6.1.1** настоящего административного регламента, если их отсутствие и(или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а»-«г» пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| **2.6.7.** | Документы, предусмотренные подпунктом **«з»** пункта **2.6.1.1**настоящего административного регламента, - в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания в качестве нуждающегося в жилом помещении, изменяли свое место жительства, представляются заявителем за последние пять лет с каждого места жительства, в котором они проживали.  Сведения, предусмотренные подпунктами **«б»**, **«д»**, **«ж»** пункта **2.1.6.2** настоящего административного регламента, - в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания в качестве нуждающегося в жилом помещении, изменяли свое место жительства, запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.  Сведения, предусмотренные подпунктом **«и»** пункта **2.6.1.1**настоящего административного регламента, представляются заявителем в отношении получателя муниципальной услуги и всех членов семьи, находящихся в трудоспособном возрасте, в виде следующих документов:  **1)** копии декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если получатель муниципальной услуги (член семьи) в соответствии с законодательством обязан представлять указанную декларацию;  **2)** копий декларации по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если получатель муниципальной услуги (член семьи) зарегистрирован как индивидуальный предприниматель и является плательщиком налога на вмененный доход;  **3)** справки о доходах физического лица - в случае если получатель муниципальной услуги (член семьи) в соответствии с законодательством  не обязан представлять налоговую декларацию. |
| **2.6.8.** | Копии документов, представляемых заявителем на бумажных носителях лично, принимаются при предъявлении оригиналов.  Данные в представленных документах не должны противоречить друг другу.  Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. |
| **2.6.9.** | Документы, предусмотренные подпунктами **«б»-«в»** пункта **2.6.1.1**настоящего административного регламента, не представляются в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью. |
| **2.6.10.** | При подаче заявления в форме электронного документа заявление и документы, прилагаемые к нему, должны отвечать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».\* |

- в абзаце первом пункта **2.8** слова «пунктом **2.6.7** заменить словами «пунктом **2.6.6»**;

- в пункте **3.2.1** абзац пятый исключить;

- пункт **3.2.2** изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.2.** | Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги.  С целью установления отсутствия или наличия оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, в случае если заявителем не представлены сведения, предусмотренные пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента, исполнитель в течение двух рабочих дней  осуществляет следующие действия:  **1)** во взаимодействии с должностным лицом, ответственным за работу в системе межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области, направляет межведомственные запросы:  **а)** в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния, – о предоставлении сведений из Единой государственной системы регистрации актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния, об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество получателя муниципальной услуги и членов его семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства;  **б)** в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости  о зарегистрированных правах получателя муниципальной услуги и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились;  **в)** в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России - о предоставлении сведений о регистрации получателя муниципальной услуги и членов его семьи по месту жительства;  **г)** в ГУ Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Саратовской области о предоставлении сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;  **д)** в органе местного самоуправления:  сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (для подтверждения права на внеочередное получение жилого помещения);  сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если получатель муниципальной услуги и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения),  если указанные сведения не находятся в распоряжении Комитета;  **2)** запрашивает в управлении опеки и попечительства сведения об установлении опеки и попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство);  **3)** приобщает к заявлению документы, предусмотренные пунктом **2.6.5** настоящего административного регламента.  В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими органами и организациями в срок, не превышающий пять рабочих дней.  В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения всех запрашиваемых документов исполнитель анализирует представленные заявителем документы, запрошенные и приобщенные сведения, готовит таблицу расчета параметров для признания гражданина малоимущим в соответствии с требованиями статьи 5 Закона Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» по форме, предусмотренной приложением 5 к Закону Саратовской области № 39-ЗСО, формирует учетное дело получателя муниципальной услуги и направляет его в жилищную комиссию с сопроводительным письмом за своей подписью.  Рассмотрение документов осуществляется жилищной комиссией в соответствии с Положением о жилищной комиссии при администрации Энгельсского муниципального района, утвержденным постановлением главы администрации Энгельсского муниципального района от 09.01.2008 года № 27. В ходе заседания жилищной комиссии вырабатываются рекомендации для принятия Главой Энгельсского муниципального района решения о принятии либо отказе в принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.  Рекомендации жилищной комиссии оформляются протоколом заседания жилищной комиссии, который подписывается председателем жилищной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя жилищной комиссии) и секретарем жилищной комиссии, после чего протоколу заседания жилищной комиссии присваивается регистрационный номер.  Результатом административной процедуры является выработка жилищной комиссией рекомендаций:  - при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - о принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.  - при наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - об отказе в принятии получателя муниципальной услуги на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.  Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение протоколу заседания жилищной комиссии регистрационного номера в журнале учета протоколов заседания жилищной комиссии  Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней. |