



Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)

«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(ГлазкарлэнАдминистрацияез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2021

№ 20/4

г. Глазов

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 30.12.2016 года № 20/54

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Глазова от 27.06.2011 № 18/53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Глазов», постановлением Администрации города Глазова от 10.10.2016 № 20/32 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов» (Перечень услуг № 1)», Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 30.12.2016 года № 20/54, следующие изменения:

1.1. Главу 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

10.1. Гражданин предоставляет следующие документы:

1. Заявление по форме (приложение № 2 к Регламенту).
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина - заявителя и членов его семьи, и подтверждающие родственные отношения:

2.1. Паспорт;

2.2. Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;

2.3. Свидетельство о заключении брака (о расторжении брака);

2.4. Судебные решения;

2.5. Постановление органов опеки и попечительства в предусмотренных законом случаях.

3. Документы о составе семьи Заявителя.

4. Справки о размере дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, равный одному календарному году (с 1 января по 31 декабря), предшествовавшему году, в котором подается заявление, а также иные справки, полученные от источников выплаты дохода гражданину и членам его семьи: о заработной плате, о пенсиях, о субсидиях, компенсациях, пособиях и других выплатах.

5. Копии налоговых деклараций или иные документы, подтверждающие доходы, в случаях предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

6. Документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению имущество:

6.1. недвижимое имущество, в том числе земельные участки;

6.2. транспортные средства.

7. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

8. Документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.

9. Подписанное Заявителем (членами его семьи) заявление о согласии на проверку сведений, содержащихся в заявлении (Приложение № 3 к Регламенту).

10. Другие документы, предусмотренные законодательством, в случае подтверждения необходимых сведений.

10.2. Документы, указанные в пунктах 1, 2.1, 2.4, 7, 9, представляются гражданином (законным представителем) самостоятельно.

10.3. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.5, 3, 4, 5, 6.1, 6.2, 8, 10, гражданин вправе представить в составе документов, прилагаемых к заявлению, по собственной инициативе.

10.4. В случае непредставления гражданином документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3, 2.5, 3, 4, 5, 6.1, 6.2, 8, 10, Управление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает их в государственных органах и органах местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

10.5. Копии документов, представляемые непосредственно гражданином (законным представителем), не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригиналов. Копии документов, представленные с предъявлением оригиналов, сличаются, заверяются специалистом Управления, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются гражданину (его законному представителю).

Копии документов, направляемые посредством почтового отправления, должны быть заверены нотариально либо органом, выдавшим соответствующий документ.

Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Специалистом Управления, осуществляющим прием документов, проводится проверка представленных документов.

10.6. Специалист не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. Главу 12 изложить в следующей редакции:

**«12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

«В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- непредставления документов, указанных в пунктах 1, 2.1, 2.4, 7, 9 главы 10

Раздела II Регламента;

– недостоверности представленных сведений.».

Глава города Глазова



С.Н.Коновалов

Рассылка:

Управление организационной и кадровой работы	1 – Оригинал
Управление муниципального жилья	1 - Оригинал

Селиванова Лариса Петровна 2-55-54
Управление муниципального жилья