



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2012 г.

№ 6408

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.05.2011 №2185

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», направленными на снятие ограничений при предоставлении муниципальных услуг в режиме межведомственного взаимодействия, распоряжением администрации города Рязани от 12.03.2012 №427-р «Об утверждении плана мероприятий по внесению изменений в муниципальные нормативные правовые акты города Рязани, направленных на снятие ограничений при предоставлении муниципальных услуг в режиме межведомственного взаимодействия», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.05.2011 №2185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления администрации города Рязани от 15.08.2012 №4269), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- структурное подразделение администрации города Рязани - отдел по учету и распределению жилья администрации города Рязани (далее – Отдел);

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (далее - Росреестр);

- Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.».

1.2. Подпункт 2.5.4 пункта 2.5 дополнить словами «со дня приёма и регистрации документов в Многофункциональном центре».

1.3. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 дополнить подпунктами 2.7.1.1, 2.7.1.2 следующего содержания:

«2.7.1.1. Заявитель вправе не представлять следующие документы:

- решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (в случае принятия на учет как малоимущего):

- договор социального найма жилого помещения;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности, если право на данное жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) ;

- справки из Росреестра о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у каждого члена семьи;

- документы о техническом состоянии жилого помещения (для граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Для рассмотрения заявления должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, запрашивает следующие документы:

- сведения из Росреестра о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у каждого члена семьи;

- документы о техническом состоянии жилого помещения (для граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям).

Решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим, договор социального найма жилого помещения находятся в Отделе.

2.7.1.2. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами являются услуги:

«Оформление справки с места жительства о составе семьи и занимаемой площади»;

«Оформление справки органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемой каждым дееспособным членом семьи заявителя, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение»;

«Оформление документов, подтверждающих право на дополнительную площадь (для граждан имеющих право на дополнительную площадь)»;

«Оформление документов, подтверждающих право на включение в списки лиц, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений (для граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений)»;

Для предоставления необходимой и обязательной услуги «Оформление справки с места жительства о составе семьи и занимаемой площади» заявитель представляет в орган регистрационного учета следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста.

Для предоставления необходимой и обязательной услуги «Оформление справки органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемой каждым дееспособным членом семьи заявителя, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение» заявитель представляет в Рязанский филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;
- свидетельство о заключении брака;
- документ, подтверждающий смену фамилии, в случае смены фамилии.

Для предоставления необходимой и обязательной услуги «Оформление документов, подтверждающих право на дополнительную площадь (для граждан имеющих право на дополнительную площадь)» заявитель представляет в медицинские организации следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- полис обязательного медицинского страхования.

Для предоставления необходимой и обязательной услуги «Оформление документов, подтверждающих право на включение в списки лиц, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений (для граждан, имеющих право на внеочередное

предоставление жилых помещений)» заявитель представляет в медицинские организации следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- полис обязательного медицинского страхования.».

1.4. Подпункт а пункта 2.9 после слов «нуждающихся в жилых помещениях» дополнить словами «, за исключением документов, указанных в подпункте 2.7.1.1».

1.5. Пункт 3.2 после абзаца 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«- межведомственное информационное взаимодействие;

- получение сведений о заключенных договорах социального найма жилого помещения, решения органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (в случае принятия на учет как малоимущего);».

1.6. Подпункты 3.2.3, 3.2.4 пункта 3.2 считать подпунктами 3.2.5, 3.2.6.

1.7. Пункт 3.2 дополнить подпунктами 3.2.3 и 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее – межведомственное взаимодействие) является поступление от гражданина заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1.1 могут предоставляться гражданами по собственной инициативе. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов:

1) в Росреестр;

2) в Межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани и соответствующими соглашениями.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, должностное лицо Отдела, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам личного дела и направляется для принятия решения о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.2.4. Получение сведений о заключенных договорах социального найма жилого помещения, решения органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (в случае постановки на учет как малоимущего).

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, получает сведения о заключенных договорах социального найма жилого помещения или (и) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (в случае принятия на учет как малоимущего) в Отделе. Полученные сведения приобщаются к материалам личного дела и направляются для принятия решения о принятии (об отказе в принятии) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.».

1.8. Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при поступлении заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях без приложения документов, указанных в подпункте 2.7.1.1, при необходимости осуществляет межведомственное взаимодействие в соответствии с подпунктом 3.2.3 и (или) подпунктом 3.2.4.».

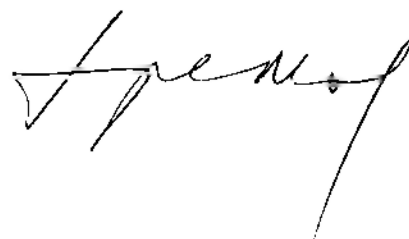
1.9. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.С. Воробьева.

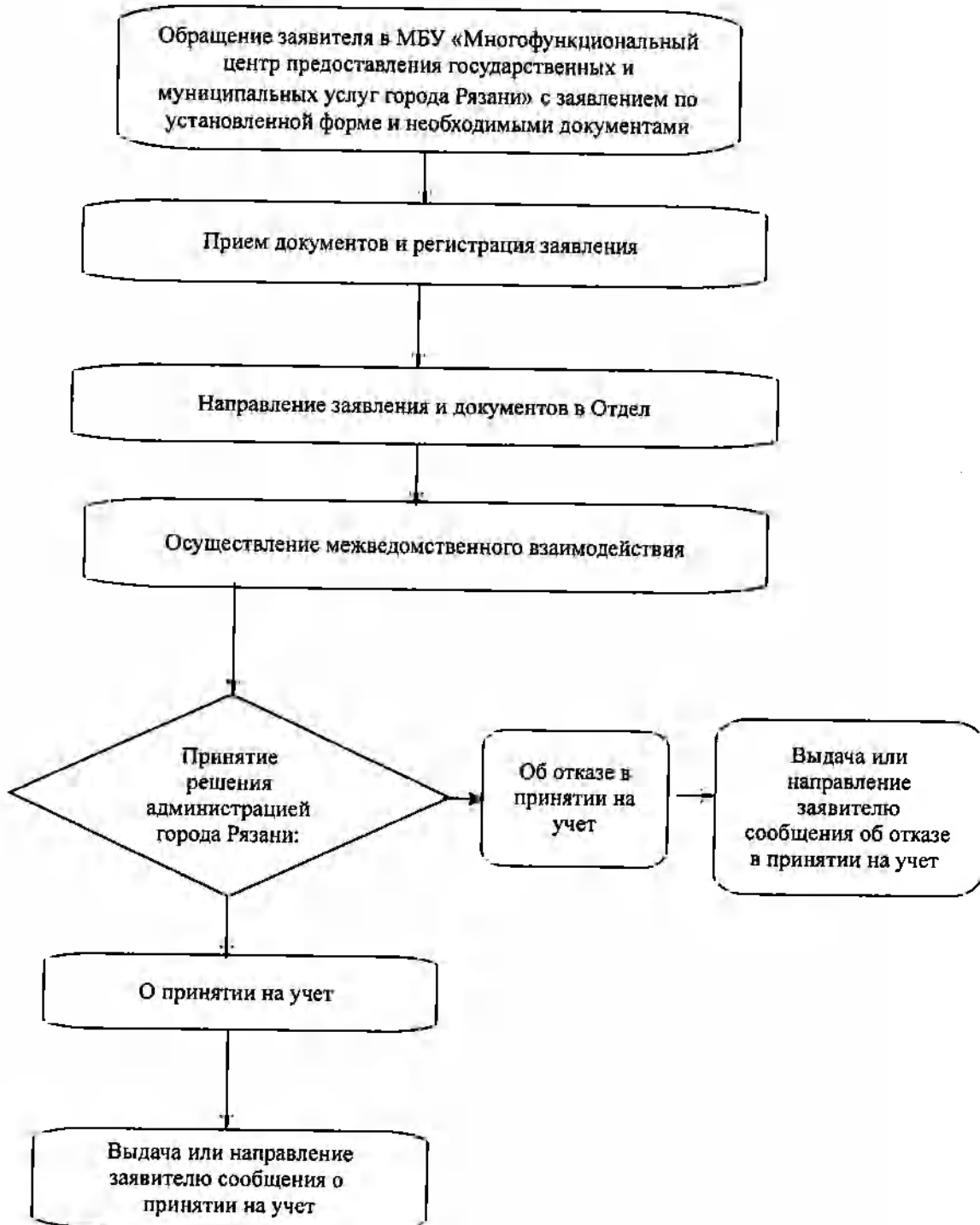
Глава администрации



В.Е.Артемов

Приложение

Приложение № 2
к Административному
регламенту



10/02