

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2012

с. Рождественское

№ 05

О внесении изменений в Постановление №12 от 16.05.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых населению муниципального образования Рождественский сельсовет.»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», Законом Красноярского края от 23.05.2006г. № 18-4751 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, Жилищным кодексом Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» утвержденный Постановлением 12 от 16.05.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых населению муниципального образования Рождественский сельсовет» следующие изменения:

1) пункт 2.1.3.1 изложить в следующей редакции:

- паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета;

- документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

- решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим в целях предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в порядке, установленном законом края (для лиц, указанных в [подпункте 1 пункта 1 статьи 2](#) настоящего Закона);

- документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с [частью 3 статьи 49](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом края категорий граждан);

- выписка из домовой книги (финансового лицевого счета);

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

- наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляют договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);
- гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной документ, подтверждающий регистрацию права собственности на жилое помещение.

2) пункт 2.1.4. изложить в следующей редакции:

Все обращения, поступившие в орган местного самоуправления, подлежат обязательному рассмотрению. Основанием для отказа в принятии заявления с комплектом документов может быть:

отсутствие подписи уполномоченного лица на заявлении;

отсутствие комплекта документов, указанного в п. 2.1.3. настоящего Регламента;

документы исполнены карандашом;

тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

- не предоставлены предусмотренные Жилищным кодексом документы;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- не истек пятилетний срок со дня намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий.

3) пункт 2.2.1.1. изложить в следующей редакции:

Муниципальная услуга для малоимущих граждан предоставляется в срок не позднее чем через 30 рабочих дней со дня предоставления заявления с полным пакетом документов, кроме случаев проведения дополнительной проверки, либо необходимости получения дополнительных сведений от сторонних организаций. О продлении срока (не более чем на 30 календарных дней) заявитель уведомляется в письменной форме.

В случае проведения дополнительной проверки, либо получения дополнительных сведений от сторонних организаций, решение о предоставлении муниципальной услуги (отказе) выносится не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих сведений.

4) пункт 2.2.1.2. изложить в следующей редакции:

Муниципальная услуга для участников ВОВ; инвалидов ВОВ; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; членов семей погибших (умерших) инвалидов ВОВ и участников ВОВ; граждан, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, ликвидаторов последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС предоставляется в срок не позднее чем через 19 рабочих дней со дня предоставления заявления с полным пакетом документов, кроме случаев проведения дополнительной проверки, либо необходимости получения дополнительных сведений от сторонних организаций. О продлении срока (не более чем на 30 календарных дней) заявитель уведомляется в письменной форме.

В случае проведения дополнительной проверки, либо получения дополнительных сведений от сторонних организаций, решение о предоставлении муниципальной услуги (отказе) выносится не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих сведений.

2. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – выписки из домовой книги» утвержденный Постановлением 12 от 16.05.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых

населению муниципального образования Рождественский сельсовет» следующие изменения:

1) пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- запрос по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 2);
- документы, необходимые для выдачи тех или иных справок (паспорт, архивная справка и домовая книга).

Документы предоставляются как в печатной, так и в электронной или рукописной форме.

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом настоящего Порядка, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

Основанием для отказа предоставления доступа к размещению информации о деятельности органов местного самоуправления является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие оформления электронных документов стандартам;

3. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – копии финансово-лицевого счета» утвержденный Постановлением 12 от 16.05.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых населению муниципального образования Рождественский сельсовет» следующие изменения:

1) пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- запрос по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 2);
- документы, необходимые для выдачи тех или иных справок (паспорт, архивная справка).

Документы предоставляются как в печатной, так и в электронной или рукописной форме.

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом настоящего Порядка, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

2) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

Основанием для отказа предоставления доступа к размещению информации о деятельности органов местного самоуправления является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие оформления электронных документов стандартам.

4. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа – карточки учета собственника жилого помещения» утвержденный Постановлением 12 от 16.05.2011г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых населению муниципального образования Рождественский сельсовет» следующие изменения:

1) пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- запрос по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 2);

- документы, необходимые для выдачи тех или иных справок (паспорт, архивная справка и т.д.).

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом настоящего Порядка, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

2) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

Основанием для отказа предоставления доступа к размещению информации о деятельности органов местного самоуправления является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие оформления электронных документов стандартам;
- предоставления документов только в печатном виде.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета:

С.В. Кротов