

АДМИНИСТРАЦИЯ

СИНЯВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

#### от «09» декабря 2020 года № 426

**О внесении изменений в постановление администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2014 № 206 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В целях определения порядка работы администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее администрации) по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом  от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Внести в постановление администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2014 № 206 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения.

1.1. Подпункт 2.6.3. пункта 2.6. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Примечание |
| 1 | Паспорта заявителя и членов его семьи |  |
| 2 | Свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п. | Документы, подтверждающие состав семьи |
| 3 | Документы о признании гражданина малоимущим | Перечень документов определяется в соответствии с областным законом от 26 октября 2005 года N 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» |
| 4 | Выписка из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан | Действительна в течение одного месяца с момента выдачи |
| 5 | Справка, выданная филиалом Леноблинвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи | По состоянию на 1 января 1997 года.Представляется на заявителя и каждого из членов его семьи |
| 6 | Адресно-справочная информация | Запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи |
| 7 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости | Действительна в течение одного месяца с момента выдачи.Представляется на объекты недвижимости, расположенные на территории Российской Федерации.Представляется на заявителя и каждого из членов его семьи |
| 8 | Договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п. | Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи |
| 9 | Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания | В случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации |
| 10 | Документы, выданные медицинским учреждением | В случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных | Представляется на заявителя и каждого из членов его семьи |

Примечания:

1. Документы, указанные в [пунктах 6](#Par23) - [9](#Par34) настоящего Перечня, администрация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Граждане вправе представлять указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в [пунктах 1](#Par7) - [5](#Par19), [10](#Par37), [11](#Par40), граждане представляют самостоятельно.

2. В случае представления гражданами копий документов копии должны быть заверены в установленном порядке. В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями представляются оригиналы.

Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, с указанием должности, фамилии, даты. Подпись лица заверяется печатью.

3. Все документы представляются одновременно с заявлением о приеме на учет.

4. Гражданину выдается расписка в получении заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим принятие на учет.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше Синявино» и разместить на сайте администрации Синявинского городского поседения Кировского муниципального района Ленинградской области https://www.lo-sinyavino.ru/

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Хоменок

Разослано: в дело, управление по общим и правовым вопросам администрации Синявинского городского поселения, , Кировская городская прокуратура Ленинградской области, газета «Наше Синявино», сайт <https://www.lo-sinyavino.ru/>.