



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2017

№ 2133-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Уссурийского городского округа  
от 10 августа 2012 года  
№ 2669-НПА «Об утверждении  
административного регламента  
предоставления администрацией  
Уссурийского городского округа  
муниципальной услуги  
«Принятие граждан на учет  
в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», Законом Приморского края от 05 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае», постановлением Администрации Приморского края от 08 августа

036530

2016 года № 372-па «Об уполномоченном органе исполнительной власти Приморского края по организации хранения технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 01 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю», со статьями 30(1), 31, 56 Устава Уссурийского городского округа, постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования порядка предоставления муниципальной услуги

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 10 августа 2012 года № 2669-НПА «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Уссурийского городского округа муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - постановление) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «Законом Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297 – КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» заменить

словами «Законом Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297 – КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

в административном регламенте предоставления администрацией Уссурийского городского округа муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – регламент), утвержденном постановлением:

а) в разделе I. «Общие положения»:

подпункт «в» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«в) Многофункциональный центр:

адрес: ул. Некрасова, 91а, г. Уссурийск, Приморский край, 692525;  
телефон: 8 (4234) 23-19-85; адрес сайта в сети Интернет: <http://ussurmfc.ru>;  
график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов; среда с 9.00 до 11.00 часов – технические работы; прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов; четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов; суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье – выходной;

адрес: ул. Тургенева, 2, г. Уссурийск, Приморский край, 692522;  
телефон: 8 (4234) 23-19-95; адрес сайта в сети Интернет: <http://ussurmfc.ru>;  
график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов; среда с 9.00 до 11.00 часов – технический перерыв; прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов; четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье – выходной;

адрес: ул. Беляева, 28, г. Уссурийск, Приморский край, 692524;  
телефон: 8 (4234) 31-93-58; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; среда с 11.00 до 18.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходной»;

адрес: ул. Владивостокское шоссе, 119, г. Уссурийск, Приморский край,

692502; телефон: 8 (4234) 31-99-98; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; среда с 11.00 до 18.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходной»;

адрес: ул. Советская, 55, с. Борисовка, г. Уссурийск, Приморский край, 692540; график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов, суббота, воскресенье – выходной;

адрес: ул. Советская, 70, с. Новоникольск, г. Уссурийск, Приморский край, 692537; график работы: понедельник, вторник, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.»;

в пункте 8:

слова «Закон Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297 – КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;» заменить словами «Закон Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297 – КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;»;

слова «решение Думы Уссурийского городского округа от 31 мая 2005 года № 234 «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в Уссурийском городском округе;» заменить словами «решение Думы Уссурийского городского округа от 29 декабря 2015 года № 334 -НПА «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в Уссурийском городском округе;»;

б) в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Документы, которые заявитель, за исключением заявителей, указанных в пункте 11 настоящего регламента, должен предоставлять самостоятельно:

а) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

б) документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Приморского края (при постановке на учет в случаях, предусмотренных законодательством);

в) документы, подтверждающие наличие право собственности или пользования на жилое (ые) помещение (я), расположенное (ые) за пределами Уссурийского городского округа, в отношении которых, заявитель и (или) члены его семьи обладают или обладали на протяжении пяти лет, предшествующих дате подачи заявления;

г) выписка из поквартирной карточки или домовой книги на жилое (ые) помещение (ия), расположенное (ные) за пределами Уссурийского городского округа в отношении которого (ых), заявитель и (или) члены его семьи обладают или обладали на протяжении пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, правом собственности или пользования;

д) копия технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданная филиалом акционерного общества «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю или иными специализированными муниципальными организациями технической инвентаризации, либо государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

е) справка, выданная государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, о наличии (отсутствии) права собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости.»;

пункт 10.1. изложить в следующей редакции:

«10.1. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (при принятии на учет в качестве малоимущего);

б) выписка из поквартирной карточки на жилое помещение по постоянному месту жительства заявителя и членов его семьи, расположенного на территории Уссурийского городского округа;

в) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

г) выписка из финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выданная уполномоченным организацией;

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (гражданина и (или) членов его семьи) на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости;

е) кадастровый паспорт или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на занимаемое жилое помещение. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы предоставляются с места их регистрации, а также на жилое (ые) помещения, принадлежащее (щие) в течении пяти последних лет гражданину и (или) членам его семьи, указанным в заявлении или зарегистрированным по месту жительства совместно с заявителем, на праве собственности.

Если указанные в пункте 10.1 документы или содержащаяся в них информация отсутствует в органах и (или) организациях, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, то указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно.»;

подпункты «в», «г» пункта 11 изложить в следующей редакции:



«в) копия технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданная специализированными муниципальными организациями технической инвентаризации, либо государственным учреждением, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или кадастровый паспорт занимаемого жилого помещения. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы предоставляются с места их регистрации;

г) справка государственного унитарного предприятия (учреждения) уполномоченного на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, о наличии (отсутствии) права собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости по месту постоянного жительства гражданина (заявителя) и членов его семьи;»;

подпункт «в» пункта 11.1. изложить в следующей редакции:

«в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (гражданина и (или) членов его семьи) на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

В перечень документов, выдаваемых иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, входят:

а) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим (при постановке на учет в качестве малоимущего);

б) выписка из поквартирной карточки или домовой (поквартирной);

в) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

г) выписка из финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выданная уполномоченной организацией;

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (гражданина и (или) членов его семьи) на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости;

е) копия технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданная филиалом акционерного общества «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю или иными специализированными муниципальными организациями технической инвентаризации, либо государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или кадастровый паспорт занимаемого жилого помещения. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы предоставляются с места их регистрации;

ж) справка, выданная государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно – технической документации, о наличии (отсутствии) права собственности гражданина и (или) членов его семьи на объекты недвижимости.»;

в) в разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры «Выдача» является получение специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги результата муниципальной услуги.



Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист, уполномоченный выдавать результаты предоставления муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе или направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, на адрес электронной почты.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата лично, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя за получением результата, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; принимает у заявителя расписку, полученную при обращении за услугой, регистрирует факт обращения заявителя в программно-техническом комплексе.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает результат муниципальной услуги заявителю (или его представителю). Заявитель расписывается в получении результата муниципальной услуги на экземпляре расписки.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата по почте, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги заявителю заказным письмом по указанному в заявлении адресу в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Выдача» - 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача заверенной копии постановления о принятии на учет или уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.»;

г) в разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»:

пункт 42 дополнить абзацами следующего содержания:

«г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119;

г. Уссурийск, ул. Беляева, 28

с. Новоникольск, ул. Советская, 70;

с. Борисовка, ул. Советская, 55.».

2. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

3. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации  
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж