



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2022

№ 783

г. Уссурийск

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Уссурийского городского округа  
от 10 августа 2012 года  
№ 2669-НПА «Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие на учет граждан  
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», 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», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и Порядка разработки

и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденном постановлением:

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

пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации.»;

пункт 9<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«9<sup>1</sup>. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление о принятии заявителя или его и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту с указанием совместно проживающих с ним членов семьи, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи;

письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, а также копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность), в случае подачи заявления представителем заявителя и его копия;

копии свидетельств о рождении, свидетельств о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина и членов его семьи, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

копия свидетельства об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления (удочерения);

копию судебного решения о признании членом семьи (в случае отсутствия иных документов, подтверждающих состав семьи).

Заявители из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, дополнительно прилагают к заявлению следующие документы:

документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01 января 1992 года (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту

жительства, либо информация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – для пенсионеров;

справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным, с указанием даты признания гражданина таковым – для безработных;

копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).»;

пункт 9<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:

«9<sup>2</sup>. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документы, подтверждающие состав семьи (копии свидетельств о рождении, свидетельства о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина и членов его семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие регистрацию гражданина и членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

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

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

д) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

информация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

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

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;

е) 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);

ж) копию технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданную Центром технической инвентаризации и кадастровых работ Дальневосточного филиала акционерного общества «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Приморскому краю либо государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или технический план занимаемого жилого помещения. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы представляются с места их регистрации.

Заявители из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, дополнительно вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы:

справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства.»;

пункт 9<sup>3</sup> изложить в следующей редакции:

«9<sup>3</sup>. Документы, указанные в пунктах 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> настоящего регламента, представляются гражданином в копиях с одновременным представлением оригинала либо в копиях, заверенных нотариусом. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

В случае отсутствия указанных в пункте 9<sup>2</sup> настоящего регламента запрашиваемых документов (их копий или содержащихся в них сведений) в распоряжении органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, заявитель представляет указанные в пункте 9<sup>2</sup> настоящего регламента документы самостоятельно.»;

пункт 11 исключить;

пункт 11<sup>1</sup> исключить;

подпункт «а» пункта 14 изложить в следующей редакции:

«а) непредставление документов, указанных в пунктах 9<sup>1</sup>, а также документов, предусмотренных пунктом 9<sup>2</sup> административного регламента, в случае, установленном абзацем вторым пункта 9<sup>3</sup> административного регламента;»;

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) документы, подтверждающие состав семьи (копии свидетельств о рождении, свидетельств о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина и членов его семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие регистрацию гражданина и членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

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

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

д) информация о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

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

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;

з) 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);

и) копию технического паспорта занимаемого жилого помещения, выданную Центром технической инвентаризации и кадастровых работ Дальневосточного филиала акционерного общества «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Приморскому краю либо государственным учреждением Приморского края, уполномоченным на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или технический план занимаемого жилого помещения. В случае регистрации гражданина (заявителя) и членов его семьи по различным адресам вышеперечисленные документы представляются с места их регистрации.»;

б) в разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственных запросов (далее – Направление межведомственных запросов).»;

в пункте 26:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры «Прием» является письменное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup> настоящего регламента. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении на условиях социального найма подается в уполномоченный орган по месту жительства гражданина.»;

в абзаце четвертом слова «пунктами 9, 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup>, 11» заменить словами «пунктами 9<sup>1</sup>, 9<sup>2</sup>»;

абзац семнадцатый исключить;

в абзаце восемнадцатом слова «порядке, установленном в подпункте 26 настоящего регламента» заменить словами «в порядке, установленном настоящим пунктом регламента»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок передачи пакета документов должностному лицу, уполномоченному для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению, составляет не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления.»;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Направление межведомственных запросов.

Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса является не предоставление заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 9<sup>2</sup> настоящего регламента документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, проводит проверку представленных документов на предмет наличия документов, указанных в пункте 9<sup>2</sup> настоящего регламента.

В случае отсутствия документов, указанных в пункте 9<sup>2</sup> регламента, специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение одного рабочего дня с момента поступления документов от должностного лица уполномоченного органа направляет запросы:

в органы, осуществляющие регистрацию прав граждан на объекты недвижимости, об имеющихся и имевшихся правах граждан на объекты недвижимости;

в Департамент записи актов гражданского состояния Приморского края о получении сведений указанных в подпункте «а» пункта 9<sup>2</sup> регламента;

в уполномоченный орган администрации, заключающий договор социального найма жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда, о выдаче заверенной копии договора социального найма;

в отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Уссурийску о предоставлении адресно-справочной информации, подтверждающей регистрацию заявителя(ей) в жилом помещении;

в уполномоченный орган администрации, осуществляющий признание граждан малоимущими в целях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации;

в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Уссурийскому городскому округу Приморского края о предоставлении сведений, подтверждающих регистрацию гражданина и членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

в государственное учреждение Приморского края, уполномоченное на постоянное хранение технических паспортов, оценочной и учетно-технической документации, о предоставлении копии технического паспорта занимаемого жилого помещения с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или технический план занимаемого жилого помещения.»;

«27<sup>1</sup>. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса является не предоставление заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 9<sup>2</sup>, настоящего регламента документов.

Результатом административной процедуры «Направление межведомственных запросов» является направление межведомственного запроса специалистом уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления документов заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов.

Способ фиксации - электронный (бумажный).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.»;

пункт 28 исключить;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка проекта» является получение должностным лицом, уполномоченным для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению пакета документов.

Должностное лицо, уполномоченное для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению в течение 2 рабочих дней: рассматривает документы, принятые от заявителя.

Специалист, ответственный за производство по заявлению:

а) заносит в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, запись о принятом заявлении и пакете документов;

б) проводит проверку предоставленных документов на предмет полноты и правильности оформления пакета документов в соответствии с перечнем документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего регламента;

в) определяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента;

г) определяет необходимость и производит осуществление межведомственных запросов.

На основании проведенной проверки предоставленных документов специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит проект решения:

проект постановления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;

проект уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Передаёт проект решения, должностному лицу, ответственному за производство по заявлению.

Специалист, ответственный за производство по заявлению с учетом состоявшегося решения о подготовке проекта постановления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, заводит на гражданина учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы. Учетному делу присваивает номер, соответствующий номер в

книге учета. Учетные дела помещаются в картотеку. Хранение учетных дел обеспечивает специалист, ответственный за производство по заявлению.

Документы граждан, которым подготовлено уведомление об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении помещаются в картотеку отказов. Хранение документов граждан, которым отказано в принятии на учет, обеспечивает специалист, ответственный за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Подготовка проекта» - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления о принятии на учет или уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Процедура, описанная в настоящем пункте регламента, осуществляется общественной комиссией по жилищным вопросам в случае ее наличия.

Общественная комиссия по жилищным вопросам принимает решение о принятии граждан на учет либо решение об отказе в принятии граждан на учет. В этом случае решение комиссии утверждается постановлением администрации Уссурийского городского округа.».

2. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг 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  
Уссурийского городского округа

Е.Е. Корж