****

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **17.07.2020 года** с.Большое Ремонтное **№ 60**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации Калининского сельского поселения №140 от 01.12.2015 года "Об утверждении Административного регламента Администрации Калининского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"** |

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 **1**.Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Калининского сельского поселения от 01.12.2015 № 140 «Об утверждении Административного регламента Администрации Калининского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

 **1.1**. п.2.6" Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

 " 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию поселения или МАУ «МФЦ» необходимо представить следующие документы:

 1) заявление о принятии на учет согласно приложения к Настоящему Регламенту;

 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (все страницы);

 3) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

 4) копии свидетельств о браке (расторжении брака), о рождении (смерти) членов семьи;

 5) при наличии у гражданина права на меры социальной поддержки, установленные федеральным законодательством, – копии удостоверений и документов, подтверждающих данное право.

 Орган местного самоуправления самостоятельно запрашивает имеющиеся в федеральном реестре инвалидов сведения об инвалидности гражданина.

 В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов гражданином представляются справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы.

 2.6.2. Все копии предоставляются с предъявлением оригиналов

документов. Заявитель вправе предоставить без предъявления оригиналов копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке.

 2.6.3. Органом местного самоуправления самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, в том числе:

 1) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРН;

 2) справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором подано заяв­ление о принятии на учет, по состоянию на дату подачи заявления и выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недви­жимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи на территории Российской Федера­ции по состоянию на дату подачи заявления;

 3) в случае если в течение пятнадцати лет до момента подачи заявления о принятии на учет гражданин и члены его семьи проживали в ином муниципальном образовании, справка предприятия технической инвентаризации и выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилья, земельного участка и иного недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности и подлежащего налогообложению, на всех членов семьи в муниципальном образовании, в котором проживала семья, по состоянию на дату подачи заявления;

 4) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) граж­данина и членов его семьи."

**1.2**. подпункт 3 пункта 3.2 "Прием заявлений и документов от граждан о принятии на учет и снятии с учета" раздела III «Административные процедуры» изложить в следующей редакции:

 " документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются должностным лицом, уполномоченным принимать документы. Все остальные документы Администрацией запрашиваются самостоятельно";

**2**. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте Администрации Калининского сельского поселения.

 **3.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Калининского сельского поселения Г.Н.Мазирка**