**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БУДОГОЩСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 ноября 2020 года № 292

О внесении изменений в Постановление

 от 09.04.2019 г. №125 «Об утверждении

Административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению жилых

помещений муниципального специализированного

жилищного фонда (общежития, служебные жилые помещения)

администрации муниципального образования

Будогощское городское поселение Киришского

муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со статьей 19 Жилищного кодекса РФ, решением Совета депутатов от 06.09.2018 г. №54/263 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», Администрация муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 Внести в Постановление от 09.04.2019 г. №125 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (общежития, служебные жилые помещения) администрации муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

1. В наименовании постановления и приложения, п.п.1.1.,2.1. приложения к

 постановлению исключить слова (общежития, служебные жилые помещения).

 2. Пункт 1.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

 Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут быть:

- физические лица, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Будогощского городского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители граждан, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

 3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме приложения № 1 к настоящему регламенту). Заявление подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи, либо их представителями в присутствии лица, осуществляющего прием. Подпись лица, подписавшего заявление в отсутствие лица, осуществляющего прием, должна быть засвидетельствована нотариально;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (в случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), либо нотариально заверенные копии указанных документов, в иных случаях – скан-образы или фото документов);

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, (в случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образы или фото документов);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае подачи документов при личной .явке предъявляется оригинал документа (подлежит возврату заявителю во время приема сразу после снятия копии с указанного документа и его заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образ или фото документа);

5) справка формы 9 (по месту регистрации) (оригинал);

6) справка формы 7 (по месту регистрации) (оригинал);

7) справка с места работы (в случае предоставления служебных жилых помещений и помещений в общежитиях) (оригинал);

8) выписка из приказа о принятии на работу (в случае предоставления служебных жилых помещений и помещений в общежитиях) (оригинал);

9) ходатайство с места работы (в случае предоставления служебных жилых помещений и помещений в общежитиях) (оригинал);

10) копия трудовой книжки (в случае предоставления служебных жилых помещений и помещений в общежитиях). Копия трудовой книжки должна быть заверена уполномоченным лицом организации (учреждения) по месту работы, либо нотариально.

Документы должны быть действующими на дату их представления. Копии документов должны быть заверены нотариально или лицом, осуществляющим прием документов.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) справку об отсутствии у заявителя и членов семьи заявителя домовладения на 1997 год в филиале ГУП «Леноблинвентаризация»;

2) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации на заявителя и членов его семьи в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) акт МВК (для предоставления жилого помещения в маневренном фонде) в . Администрации.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

4. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции: Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде;

- представлены документы, не подтверждающие право граждан на предоставление жилого помещения.

 5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Будогощский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Будогощское городское поселение.

 6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.Е.Резинкин

Разослано: в дело-2, прокуратура, Брагину А.В.

Исп. М.В.Несмелова