Администрация

 муниципального образования

 Верхнечебеньковский сельсовет

 Сакмарского района

 Оренбургской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 16.06.2023 г № 54 -п

 с.Верхние Чебеньки

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет от 25.04.2023 № 36-п «Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

 Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет от 25.04.2023 № 36-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области:

1.1.пункты 14, 15, 31 «Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области» изложить в новой редакции:

«14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, обязательные для представления заявителем:

а) [заявление](#P751) о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (в случае подачи заявления посредством личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность).

в) документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших возраста 14 лет;

г) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи:

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией;

е) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: договор найма, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты (пожизненного содержания с иждивением), свидетельство о праве на наследство по закону, свидетельство о праве на наследство по завещанию, решение суда;

ж) обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, - в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе представляются в подлинниках либо в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

К электронным документам, представляемым заявителем для получения муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

 г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

 Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, - копии прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть нотариально заверены».

«15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование документа (сведений) | Источник сведений/способ получения |
| 1. | Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака | ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 2. | Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации | МВД России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 3. | Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества |  Единый государственный реестр недвижимости /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 4. | Сведения, подтверждающие место жительства | МВД России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 5. | Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС | Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 6. | Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов | Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 7. | Справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения | организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения |
| 8. | Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство | Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействияОрганы опеки и попечительства |

«31. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных п. 15 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 2 дней после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

а) СФР:

сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

б) органы опеки и попечительства, СФР:

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство;

в) Росреестр:

 выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

г) ФНС России:

сведения о рождении; о заключении брака;

д) МВД России:

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства;

е) организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения:

справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения».

1. Разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.
3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

 Глава муниципального образования

 Верхнечебеньковский сельсовет Р.Б. Рахматуллин