|  |
| --- |
| постановление администрации |

от 28.07.2020 № 711

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 20 декабря 2017 г. № 1945 «Об утверждении админи­стративного регламента по предоставле­нию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Феде­ральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Волгоградской городской Думы от 04 февраля 2015 г. № 25/750 «О Порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда», постановлениями адми­нистрации Волгограда от 29 марта 2011 г. № 747 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 г. № 3726 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Волгограда, предоставляемых структурными подразделе­ниями администрации Волгограда, муниципальными учреждениями Волгограда, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг Волгограда и пре­доставляемых по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Волгограда от 20 декабря 2017 г. № 1945 «Об утверждении административного регламента по предостав­лению муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в служеб­ных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «заместителя главы администрации Волгограда» заменить словами «заместителя главы Волгограда».

1.2. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда», утвержденном указанным постановлением (далее – административный регламент):

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункты 1.2, 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации, не обеспеченные жилыми поме­щениями на территории Волгограда, в том числе:

педагогические работники муниципальных образовательных организа­ций Волгограда на период работы;

работники муниципальных учреждений культуры, искусства и кинема­тографии Волгограда на период работы;

работники муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда на период работы;

граждане, избранные на выборные должности в органы местного самоуправления Волгограда, на период нахождения на указанных должностях;

муниципальные служащие на период прохождения муниципальной службы;

работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Волгограда, на период работы;

работники муниципальных учреждений и муниципальных предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства Волгограда, состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями и муниципальными предприя­тиями Волгограда, на период работы;

работники, выполняющие функции учебно-вспомогательного и обслу­живающего персонала муниципальных образовательных организаций, на период работы (далее – заявитель).

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

законный представитель несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (родитель, усыновитель, опекун);

опекун недееспособного заявителя, действующий на основании доку­ментов, подтверждающих указанный статус;

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверен­ности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной,
на основании статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы комитета,
ГКУ ВО «МФЦ».

Местонахождение комитета: Волгоград, ул. Советская, д. 4.

График работы комитета: понедельник – пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв: с 12.30 час. до 13.30 час.

Почтовый адрес комитета: 400066, Волгоград, ул. Советская, д. 4.

Электронный адрес для направления обращений: social@volgadmin.ru.

Почтовый адрес ГКУ ВО «МФЦ»: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10.

Местонахождение и график работы филиалов по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Филиалы по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» | Часы и дни приема | Адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400048, Волгоград, Дзер­жинский район, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125 |
| 2. | Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400011, Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, д. 4 |
| 3. | Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400096, Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, д. 19а |
| 4. | Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда | Понедельник – четверг:с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота:с 08.00 час. до 19.00 час. | 400006, Волгоград, Тракторозаводский район, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 211 |
| 5. | Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400066, Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, д. 10 |
| 6. | Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400105, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, д. 12 |
| 7. | Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400040, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. им. Бажова, д. 11 |
| 8. | Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400120, Волгоград, Ворошиловский район, ул. им. милиционера Буханцева, д. 20 |
| 9. | Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда | Понедельник – четверг: с 09.00 час. до 20.00 час., пятница – суббота: с 08.00 час. до 19.00 час. | 400059, Волгоград, Кировский район, ул. 64-й Армии, д. 71д |

Информацию о местонахождении и графиках работы филиалов по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров
и офисов «Мои документы» ГКУ ВО «МФЦ» Волгоградской области» (http://www.mfc.volganet.ru).».

1.2.1.2. Абзацы третий, четвертый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«на официальном сайте ГКУ ВО «МФЦ» (http://www.mfc.volganet.ru);

в разделе «Услуги» на официальном сайте администрации Волгограда
в информационно-телекоммуникационной сети интернет (http://www.volgadmin.ru);».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги комитет взаимодействует
с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области, Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Феде­рации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда.».

1.2.2.2. В абзаце втором пункта 2.4 слова «согласно приложению 1
к настоящему административному регламенту» заменить словами «согласно приложению 1 к Порядку предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда», утвержденному решением Волгоградской городской Думы от 04 февраля 2015 г. № 25/750 «О Порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях муници­пального специализированного жилищного фонда Волгограда».

1.2.2.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предо­ставления муниципальной услуги.

2.6.1. Самостоятельно заявитель представляет следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях муници­пального специализированного жилищного фонда Волгограда», утвержденному решением Волгоградской городской Думы от 04 февраля 2015 г. № 25/750
«О Порядке предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Волго­града»;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень их родства с заявителем (свидетельств о рождении детей, свидетельств о заключении либо расторжении брака и других);

копию документа, подтверждающего право заявителя на получение служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищ­ного фонда Волгограда: справку с места работы (службы), трудовую книжку;

копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (при наличии);

копию договора найма (поднайма) (при наличии);

копию договора безвозмездного пользования (при наличии);

копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, и копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя
(в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя);

письменное согласие на обработку персональных данных заявителя
и членов его семьи в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области об отсутствии (наличии) сведений о регистрации прав на недвижимое имущество на всех членов семьи заявителя.

В случае если заявитель не представил указанные сведения по собственной инициативе, данные документы (сведения) комитет, ГКУ ВО «МФЦ» запраши­вают и получают в рамках межведомственного информационного взаимо­действия.».

1.2.2.4. В пункте 2.8:

1.2.2.4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«заявление подано без соблюдения формы, установленной приложением 1 к Порядку предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений
в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Волго­града, утвержденному решением Волгоградской городской Думы от 04 февраля 2015 г. № 25/750 «О Порядке предоставления служебных жилых помещений
и жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда;».

1.2.2.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, в неполном объеме.».

1.2.2.5. Абзацы второй, третий подпункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«выявление у заявителя и (или) членов его семьи жилых помещений
на праве собственности или на праве пользования по договору социального найма на территории Волгограда;

совершение заявителем и (или) членами его семьи намеренных действий, направленных на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории Волгограда, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, или расторжение договора социального найма занимаемого жилого помещения, расположенного на территории Волгограда, в течение пяти лет, предшествую­щих дню обращения по вопросу предоставления служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда Волгограда;».

1.2.3. Абзац десятый пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Принятое в ГКУ ВО «МФЦ» заявление и документы к нему передаются сотрудником ГКУ ВО «МФЦ» в комитет в пятидневный срок с даты регистрации заявления.».

1.3. Приложение 1 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Комитету жилищной и социальной политики администрации Волго­града обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных и муници­пальных услуг (функций) Волгоградской области» и контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы Волгограда Тетерятника О.В.

Глава Волгограда В.В.Лихачев