



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 05.04.2021 №031-06-238/21

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в части, касающейся обеспечения служебными жилыми помещениями

В целях приведения муниципальных правовых актов города Иркутска в соответствие со структурой администрации города Иркутска, утвержденной решением Думы города Иркутска от 29 сентября 2020 года № 007-20-017157/0, руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1550/14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Иркутска» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 17 декабря 2020 года № 031-06-854/0, следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «заместителя мэра – руководителя аппарата администрации г. Иркутска» заменить словами «вице-мэра города Иркутска»;

2) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Иркутска», утвержденном постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1550/14:

а) в главе 4 раздела I:

в абзаце втором пункта 4.1 слово « аппарата» исключить;

в абзаце втором пункта 4.3 слово « аппарата» исключить;

б) в разделе II:

пункт 2.2 главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты отдела взаимодействуют с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее – орган регистрации прав);

2) областным государственным учреждением, в чьи полномочия входит, в том числе, хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Иркутской области (далее – организация по хранению учетно-технической документации);

3) Федеральной налоговой службой;

4) комитетом по градостроительной политике администрации города Иркутска;

5) Пенсионным фондом Российской Федерации.»;

в главе 6:

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) представляются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

6.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

6.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – в случае обращения представителя заявителя.

6.2.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.2.4. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства и их нотариально удостоверенный перевод

на русский язык, в случае, если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.2.5. Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года.

6.2.6. Правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, в случае, если данный документ выдавался государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, в чьем ведомстве находилось жилое помещение.

6.2.7. Справку с места жительства о составе семьи заявителя.

6.2.8. Согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку администрацией города Иркутска их персональных данных по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему административному регламенту, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.»;

пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе одновременно с представлением подлинников документов, указанных в настоящей главе административного регламента, представить их копии.»;

пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

6.4.1. Правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, за исключением документа, указанного в подпункте 6.2.6 пункта 6.2 настоящей главы административного регламента.

6.4.2. Документы, выданные органом регистрации прав, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.4.3. Справка организации по хранению учетно-технической документации, подтверждающая наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителей, родившихся до 17 августа 1998 года) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.4.4. Решение уполномоченного органа о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

6.4.5. Документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака,

перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.4.6. Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.»;

пункт 6.5 исключить;

пункт 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. В случае, если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 6.4 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела запрашивает указанные документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), указанных в пункте 2.2 главы 2 раздела II настоящего административного регламента.»;

в подпункте 7.2.4 пункта 7.2 главы 7 слово «аппарата» исключить;

в) в разделе III:

в абзаце первом пункта 2.5 главы 2 слово «аппарата» исключить;

в главе 3:

в пункте 3.3:

подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В течение 10 дней с момента регистрации заявления и установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в главе 7 раздела II настоящего административного регламента, запрашивает и получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в органе регистрации прав документ, подтверждающий наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

2) в организации по хранению учетно-технической документации справку, подтверждающую наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителей, родившихся до 17 августа 1998 года) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

3) в Федеральной налоговой службе сведения, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (сведения из свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства), – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

4) в комитете по градостроительной политике администрации города Иркутска решение о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) в Пенсионном фонде Российской Федерации документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.»;

подпункт 3.3.2 исключить;

пункт 3.4 исключить;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела информации (документа), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящей главы.»;

в главе 4:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7.1 главы 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом отдела информации (документов), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) специалист отдела;

2) заместитель начальника отдела;

3) начальник департамента жилищной политики администрации города Иркутска (далее – начальник департамента).»;

в пункте 4.3 слова «на основании решения постоянно действующей городской комиссии по жилищным вопросам (далее - комиссия)» исключить;

абзац первый пункта 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Специалист отдела, в течение 13 дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения информации (документов), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем:

1) устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента;

2) подготавливает проект приказа начальника департамента жилищной политики администрации города Иркутска «О принятии на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Иркутска» (далее – приказ), – в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8

раздела II настоящего административного регламента, и передает проект приказа на согласование заместителю начальника отдела.

Заместитель начальника отдела согласовывает проект приказа в течение 2 дней с момента его поступления. Специалист отдела в день согласования проекта приказа заместителем начальника отдела передает проект приказа на подпись начальнику департамента, который подписывает приказ в течение 2 дней с момента его поступления.»;

абзац первый пункта 4.3.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.2. Специалист отдела, в течение 13 дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7.1 главы 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения информации (документов), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем:

1) устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на бланке отдела предоставления муниципальных услуг за подписью заместителя начальника отдела.

В день подготовки проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись заместителю начальника отдела. Заместитель начальника отдела в течение 3 дней с момента его поступления подписывает отказ в предоставлении муниципальной услуги и возвращает специалисту отдела, который регистрирует такой отказ в книге регистрации.».

г) в разделе V:

в пункте 1.2 главы 1 слово «аппарата» исключить;

в абзаце втором пункта 2.1 главы 2 слова «заместителя мэра – руководителя аппарата администрации города Иркутска» заменить словами «вице-мэра города Иркутска»;

д) в Приложении № 1 слово «аппарата» исключить.

2. Внести в постановление администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1551/14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Иркутска» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 17 декабря 2020 года № 031-06-854/0, следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «заместителя мэра – руководителя аппарата администрации г. Иркутска» заменить словами «вице-мэра города Иркутска»;

2) в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Иркутска», утвержденном постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1551/14:

а) в разделе I:

в пункте 3.1 главы 3 слово «аппарата» исключить;

в главе 4:

в абзаце втором пункта 4.1 слово «аппарата» исключить;

в абзаце втором пункта 4.3 слово «аппарата» исключить;

б) в разделе II:

пункт 2.2 главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты отдела взаимодействуют с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее – орган регистрации прав);

2) Федеральной налоговой службой;

3) Пенсионным фондом Российской Федерации.»;

в главе 6:

в пункте 6.2:

подпункт 6.2.2 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года»;

подпункт 6.2.4 изложить в следующей редакции:

«6.2.4. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.»;

пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

6.4.1. Документы, выданные органом регистрации прав, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.4.2. Документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

6.4.3. Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.

В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные настоящим пунктом административного регламента, специалист отдела запрашивает указанные документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), указанных в пункте 2.2 главы 2 раздела II административного регламента.»;

в подпункте 7.2.4 пункта 7.2 главы 7 слово «аппарата» исключить;

в) в разделе III:

в пункте 2.5 главы 2 слово «аппарата» исключить;

в главе 3:

в пункте 3.3:

подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В течение 10 дней с момента регистрации заявления и установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в главе 7 раздела II настоящего административного регламента, запрашивает и получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в органе регистрации прав документ, подтверждающий наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

2) в Федеральной налоговой службе сведения, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (сведения из свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства), – в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

3) в Пенсионном фонде Российской Федерации документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.»;

подпункт 3.3.2 исключить;

пункт 3.4 исключить;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела информации (документа), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящей главы.»;

в главе 4:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7.1 главы 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом отдела, информации (документов), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- 1) специалист отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) заместитель начальника департамента – начальник отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики администрации города Иркутска;
- 4) начальник департамента жилищной политики администрации города Иркутска (далее – начальник департамента).»;

в главе 4:

в пункте 4.3:

в абзаце первом слова «на основании решения постоянно действующей городской комиссии по жилищным вопросам (далее - комиссия)» исключить;

абзац первый пункта 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Специалист отдела, в течение 13 дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения информации (документов), указанной в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем:

1) устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на бланке отдела предоставления муниципальных услуг за подписью заместителя начальника отдела.

В день подготовки проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись заместителю начальника отдела. Заместитель начальника отдела в течение 3 дней с момента его поступления подписывает отказ в предоставлении муниципальной услуги и возвращает специалисту отдела, который регистрирует такой отказ в книге регистрации.».

подпункт 4.3.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.2. Специалист отдела, в течение 13 дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения информации (документов), указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 главы 3 настоящего административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем:

1) устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента;

2) подготавливает проект приказа начальника департамента жилищной политики администрации города Иркутска «О предоставлении служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда города Иркутска» (далее – приказ), – в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, и передает проект приказа на согласование заместителю начальника отдела.

Заместитель начальника отдела согласовывает проект приказа в течение 2 дней с момента его поступления. Специалист отдела в день согласования проекта приказа заместителем начальника отдела передает проект приказа на подпись начальнику департамента, который подписывает приказ в течение 3 дней с момента его поступления.»;

в абзаце первом подпункта 4.3.3 слово «аппарата» исключить;

г) в разделе V:

в пункте 1.2 главы 1 слово «аппарата» исключить;

в абзаце втором пункта 2.1 главы 2 слова «заместителя мэра – руководителя аппарата администрации города Иркутска» заменить словами «вице-мэра города Иркутска»;

д) в Приложении № 1 слово «аппарата» исключить.

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

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пунктах 1 и 2

настоящего Постановления, информационные справки о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

5. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на вице – мэра города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов