Проект

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма

от 27.05.2015 №1546

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», решением Думы города Когалыма от 29.10.2015 №600-ГД «О внесении изменений в структуру Администрации города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 27.05.2015 №1546 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды, найма» (далее - постановление) внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (О.В.Максимова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникативной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

Первый зам.главы Р.Я.Ярема

Зам.председателя КУМИ М.В.Лучицкая

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник ЮУ А.В.Косолапов

начальник УпоЖП О.В.Максимова

начальник ОО ЮУ Д.А.Дидур

спе.эксперт ОАР УЭ М.Е.Крылова

Подготовлено:

начальник ДО УпоЖП Г.И.Миквельман

Разослать: УпоЖП, ЮУ, КУМИ, прокуратура, Когалымский вестник, Консультант +

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

1. В наименовании и по всему тексту постановления, приложения к постановлению, приложений к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды, найма» (далее – регламент) слова «по договору аренды, найма» исключить.

2. В приложении к постановлению (далее – административный регламент) внести следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2. раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма являются, граждане Российской Федерации, не имеющие жилья в городе Когалыме на праве собственности и не занимающие жилые помещения на условиях найма, социального найма, относящиеся к следующим категориям:

- работники федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, работники суда, прокуратуры, иных правоохранительных органов, работники государственных и муниципальных учреждений и предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории города Когалыма;

- граждане, попавшие в экстремальную жизненную ситуацию. Экстремальной жизненной ситуацией является ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи или одиноко проживающего гражданина, возникшая по независящим от них причинам, с которой они не могут справиться самостоятельно, используя все имеющиеся в их распоряжении возможности и средства;

- граждане, проживающие по договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования в жилых домах, признанных в установленном законом порядке аварийными, непригодными и подлежащими сносу;

- малоимущие семьи с детьми, состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.».

2.2. Пункт 2.3. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования с заявителем по форме, утвержденной решением Думы города Когалыма от 27.09.2012 №184-ГД «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования в городе Когалыме»;

- принятие решения об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.».

2.3. В пункте 2.4. раздела 2 административного регламента:

- абзац второй исключить;

- в абзаце третьем цифры «45» заменить цифрами «30»;

- в абзаце четвертом: слова «в заключении договора аренды, найма» заменить словами «в заключении договора найма»; слова «или письма юридического лица с предложением заключения договора аренды на жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования» исключить.

2.4. В пункте 2.5. раздела 2 административного регламента:

- слова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» | Статья 17.1 | «Собрание законодательства РФ», 20.07.2009, №29, ст. 3610,  «Российская газета», №134, 23.07.2009. |

исключить;

- слова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Устав города Когалыма | Пункт 6 стать 28 | («Когалымский вестник», №32, 12.08.2005) |

заменить словами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Устав города Когалыма | Пункт 1 части 2 статьи 28 | («Когалымский вестник», №32, 12.08.2005) |

2.5. Пункт 2.6. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Документ | Способы получения |
| 1. | Заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи | Предоставляется заявителем  Приложение 1, 2 к административному регламенту |
| 2. | Копия трудового договора, контракта или выписку из трудовой книжки, заверенные отделом кадров, по состоянию на дату обращения с заявлением (в случае если с заявлением обращается работник федерального и регионального органа государственной власти, органа местного самоуправления, работник суда, прокуратуры, иных правоохранительных органов, работник государственного или муниципального учреждения и предприятия, осуществляющего свою деятельность на территории города Когалыма) | Предоставляется заявителем |
| 3. | Копии документов, удостоверяющих личность, на всех членов семьи | Предоставляются заявителем |
| 4. | Сведения, подтверждающие наличие экстремальной жизненной ситуации (в случае если с заявлением обращаются граждане, попавшие в экстремальную жизненную ситуацию) | Предоставляются заявителем |
| 5. | Справка с места жительства о составе семьи заявителя и членов его семьи (в случае регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) на территории города Когалыма) | Запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно либо может быть предоставлена заявителем по собственной инициативе |
| 6. | Выписка из финансового лицевого счёта (в случае регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) на территории города Когалыма) | Запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно либо может быть предоставлена заявителем по собственной инициативе |
| 7. | Справка из Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на заявителя и всех членов его семьи, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения (при изменении фамилии справки предоставляются на бывшую и настоящую фамилии) на территории города Когалыма | Запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно либо может быть предоставлена заявителем по собственной инициативе |
| 8. | Справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество на заявителя и всех членов семьи заявителя, (и на ранее существовавшее имя в случае его изменения) | Запрашивается Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно либо может быть предоставлена заявителем по собственной инициативе |

Способы получения заявителями документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанную в подпункте 1 пункта 2.6 административного регламента, заявитель может получить:

в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалистов Управления, МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале, Едином и региональном порталах.

Документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 2.6 административного регламента заявитель может получить в ООО «Единый расчетно-информационный центр».

Документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.6 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Когалымское отделение Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ».

Справку, указанную в подпункте 8 пункта 2.6 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Когалымский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре либо в МФЦ.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA061642E2683nELBI) Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA064n6L7I) статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.».

2.6. Пункт 2.12. раздела 2 административного регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.».

2.7. В подпункте 1) пункта 3.1. раздела 3 административного регламента слово «, письма» исключить.

1.3.8. В пункте 3.2. раздела 3 административного регламента:

- абзацы шестой и пятнадцатый исключить;

- в абзаце первом, десятом, одиннадцатом и двенадцатом слово «, письмо» в соответствующих падежах исключить.

2.8. В пункте 3.4. раздела 3 административного раегламента:

- в абзацах одиннадцатом и двенадцатом слова «глава Администрации города Когалыма» заменить словами «глава города Когалыма»;

- абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«- подписанный и зарегистрированный договор коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;»;

- абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«- специалист договорного отдела КУМИ регистрирует договор коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда города Когалыма в журнале регистрации договоров;»;

- в абзаце двадцать первом цифру «26» заменить цифрой «13».

2.9. В пункте 4.1. раздела 4 административного регламента слова «Первым заместителем главы Администрации города Когалыма» заменить словами «первым заместителем главы города Когалыма».

2.10. Абзац третий и четвертый пункта 5.3. раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения, принятые начальником Управления, рассматриваются первым заместителем главы города Когалыма, курирующим Управление.

При отсутствии первого заместителя главы города Когалыма, курирующего Управление, жалоба рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия – иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.».

2.11. Приложение 1 к регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.12. Дополнить регламент приложением 3 согласно приложению 3 настоящему постановлению.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе города Когалыма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | От (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу:  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить жилое помещение для проживания по договору коммерческого найма на состав семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек(а) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен (на).

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.  (дата) |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(подписи членов семьи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста,

принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

* нарочно в МФЦ
* нарочно в Администрации города Когалыма
* посредством почтовой связи

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе города Когалыма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | От (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу:  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить договор коммерческого найма на жилое помещение состоящее из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на состав семьи\_\_\_\_\_\_человек(а) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г..

На обработку своих персональных данных и членов моей семьи согласен(на).

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.  (дата) |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(подписи членов семьи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста,

принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

* нарочно в МФЦ
* нарочно в Администрации города Когалыма
* посредством почтовой связи