О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя
от 07.09.2017 № 1653 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103
«О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Ставрополя
от 07.09.2017 № 1653 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - постановление) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального
найма»;

2) в пункте 1 слова «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

3) в приложении «Административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) к постановлению:

а) в наименовании слова «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

б) в пункте 1 подраздела «Предмет регулирования Административного регламента» раздела 1 «Общие положения» слова «по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в) в разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Полное наименование услуги - «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма».»;

в подразделе «Описание результата предоставления услуги»:

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления услуги является:

1) принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

2) отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.»;

в абзаце втором пункта 12 слова «муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словом «услуги»;

после абзаца десятого пункта 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта
2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016,
№ 15, ст. 2084);»;

в подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложениях к Административному регламенту)»:

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В целях получения услуги заявителем подается заявление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - заявление о предоставлении услуги), заполненное по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту с приложением следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| Для всех граждан, обратившихся за получением услуги |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя |
| 2. | Доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя  |
| 3. | Военный билет заявителя в случае отнесения его к категории ветерана, участника, инвалида Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов и членов их семей (при наличии)  |
| 4. | Свидетельство о заключении брака заявителя либо членов его семьи (при наличии)  |
| 5. | Свидетельство о расторжении брака заявителя либо членов его семьи (при наличии)  |
| 6. | Свидетельство о смерти членов семьи заявителя (при наличии)  |
| 7. | Свидетельство о рождении детей заявителя либо членов его семьи (при наличии)  |
| 8. | Свидетельство об усыновлении (удочерении) заявителем либо членами его семьи (при наличии)  |
| 9. | Решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя (при раздельном проживании родителей)  |
| 10. | Решение суда об определении состава семьи заявителя (при наличии)  |
| 11. | Финансовый лицевой счет по месту(ам) постоянного проживания заявителя и членов его семьи (в случае нахождения жилого помещения в многоквартирном жилом доме)  |
| 12. | Технический паспорт жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки, выданный специализированной государственной и муниципальной организацией технической инвентаризации по месту(ам) постоянного проживания заявителя и (или) членов его семьи (кроме жилых помещений, относящихся к специализированному жилищному фонду) (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки)  |
| 13. | Правоустанавливающие документы на жилое(ые) помещение(я), в котором(ых) заявитель и (или) члены его семьи постоянно проживают, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости  |
| 14. | Домовая книга или поквартирная карточка (при наличии) или выписка из похозяйственной книги по месту(ам) постоянного проживания заявителя и членов его семьи (при наличии) |
| 15. | Документы, подтверждающие право пользования жилым(и) помещением(ями) (гражданско-правовые договоры: наем (кроме договоров социального найма и договоров найма специализированных жилых помещений), безвозмездное пользование; ордер, договор купли-продажи недвижимости, договор дарения, свидетельство о праве наследования по закону и иные документы), в котором(ых) заявитель и (или) члены его семьи постоянно проживают на дату подачи заявления (копия с предъявлением подлинника).В случае постоянного проживания заявителя в домовладении, которое принадлежит на праве общей долевой собственности, необходимо предоставить договор о порядке пользования жилым домом (при наличии)  |
| 16. | Решение суда о признании заявителя нуждающимся в жилых помещениях (при наличии)  |
| 17. | Документ, подтверждающий отнесение заявителя к категории из числа лиц, определенных федеральным законодательством, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями:удостоверение ветерана боевых действий (пункты 1 - 4 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ);справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (статья 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ; приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н);удостоверение пострадавшего от политических репрессий (статья 13 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1);удостоверение вынужденного переселенца (подпункт 4 пункта 1 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1);удостоверение ветерана, участника, инвалида Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов и членов их семей (статьи 14, 15, 17, 21 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ) |
| 18. | Заключение медицинского учреждения о невозможности совместного проживания заявителя с больным, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, в одной квартире (перечень тяжелых форм хронических заболеваний утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. N 987н) (при наличии)  |
| В случае, если любой из членов семьи в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, постоянно проживал в другом жилом помещении на территории города Ставрополя, в другом муниципальном образовании на территории Ставропольского края или другом муниципальном образовании за пределами Ставропольского края, к заявлению, помимо документов, предусмотренных [пунктами 1](#Par5) - [18](#Par45), также прилагаются: |
| 19. | Домовая книга или поквартирная карточка (при наличии) или выписка из похозяйственной книги по месту(ам) постоянного проживания заявителя и членов его семьи за пять лет, предшествующих дате подачи заявления (при наличии) |
| 20. | Документы, подтверждающие право пользования жилым(и) помещением(ями) (гражданско-правовые договоры: наем (кроме договоров социального найма и договоров найма специализированных жилых помещений), безвозмездное пользование; ордер, договор купли-продажи недвижимости, договор дарения, свидетельство о праве наследования по закону и иные документы), в котором(ых) заявитель и (или) члены его семьи постоянно проживали в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления Договор о порядке пользования жилым домом в случае постоянного проживания заявителя в домовладении, которое принадлежит на праве общей долевой собственности (при наличии)  |

Подача заявления о предоставлении услуги и документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем лично или в электронной форме с использованием сети «Интернет» посредством официального сайта или Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Заявитель вправе обратиться в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.»;

пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если при обращении за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

в подразделе «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги»:

в наименовании после слов «для предоставления услуги» дополнить словами «, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги»;

в пункте 25 подраздела «Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме» слова «электронной почты» заменить словами «официального сайта»;

г) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

в пункте 31 подраздела «Перечень административных процедур»:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) подготовка, визирование и подписание проекта постановления администрации города Ставрополя о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.»;

в подразделе «Информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги»:

абзац пятый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Если для информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги требуется более вышеуказанного срока, специалист соответствующего отдела Комитета, Центра предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для информирования и консультирования либо разъясняет заявителю о возможном обращении по вопросам предоставления услуги в письменном, электронном виде с использованием средств Единого портала и Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в Администрацию, Комитет, Центр с указанием места нахождения, графика работы, адреса электронной почты, официального сайта.»;

пункт 34 изложить в следующий редакции:

«34. В случае поступления в Комитет обращения заявителя по вопросам предоставления услуги (далее - обращение) в письменном, электронном виде специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 дня регистрирует обращение и направляет в отдел по учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях Комитета (далее - отдел по учету граждан Комитета) для рассмотрения и подготовки проекта ответа заявителю. В случае поступления обращения в электронном виде в нерабочее время, выходные и праздничные дни его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления обращения.

Специалист отдела по учету граждан Комитета в течение 20 дней со дня поступления обращения осуществляет подготовку проекта ответа по существу поставленных в обращении вопросов о предоставлении услуги (далее - ответ), визирует его у заместителя руководителя Комитета, курирующий данное направление, направляет на подписание заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю Комитета.

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета (далее - руководитель Комитета) в течение 2 дней со дня поступления проекта ответа подписывает его и направляет специалисту Комитета, ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 дня со дня поступления ответа регистрирует его и в день регистрации подписывает данный ответ электронной подписью руководителя Комитета и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края или направляет по почтовому, или электронному адресу заявителя с учетом выбранного заявителем способа направления.»;

абзац первый пункта 35 изложить в следующей редакции:

«35. В случае поступления в Центр обращения в письменном, электронном виде специалист Центра, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 дня регистрирует обращение и направляет в соответствующий отдел Центра. В случае поступления обращения в электронном виде в нерабочее время, выходные и праздничные дни его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления обращения.»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Административная процедура завершается выдачей заявителю экземпляра перечня документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя либо направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя или в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края при поступлении обращения в письменном, электронном виде с учетом выбранного заявителем способа направления.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Контроль за административной процедурой информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги осуществляет руководитель отдела по учету граждан Комитета, заместитель руководителя Комитета, курирующий данное направление, и руководитель Центра.»;

в подразделе «Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги, прием документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомлений об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме»:

пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. При поступлении заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме, подписанных электронной подписью, специалист отдела по учету граждан Комитета проводит процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), необходимый для предоставления услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в день поступления указанных документов, если они поступили в период рабочего времени. После проведения проверки действительности электронной подписи, специалист отдела по учету граждан Комитета осуществляет распечатку заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи.

В случае поступления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в нерабочее время, выходные или праздничные дни, проверка действительности электронной подписи, распечатка, указанных документов осуществляется в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявления и документов. Специалист соответствующего отдела Комитета в день распечатки заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, регистрирует указанное заявление.»;

в пункте 41 слова по тексту «специалист соответствующего отдела Комитета» заменить словами «специалист отдела по учету граждан Комитета»;

подпункт 3 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«3) осуществляет копирование документов, указанных в пункте 14 Административного регламента и заверяет каждый лист копии штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии, имени, отчества и даты заверения. В случае если документ состоит из нескольких листов, то заверение его копии осуществляется посредством сшива, проставления штампа для заверения документов на последнем листе с указанием количества листов и удостоверяется подписью специалиста ответственного за прием и регистрацию документов с указанием фамилии, имени, отчества и даты заверения;»;

в пункте 44 слова «расписки в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «расписки в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - расписка)»;

в пункте 45 слова «руководитель соответствующего отдела Комитета, Центра.» заменить словами «руководитель отдела по учету граждан Комитета, заместитель руководителя Комитета, курирующий данное направление, и руководитель Центра.»;

в подразделе «Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия»:

в пункте 47 слова «специалист соответствующего отдела» заменить словами «специалист отдела по учету граждан»;

в пункте 51 слова «руководитель соответствующего отдела,» заменить словами «руководитель отдела по учету граждан Комитета, заместитель руководителя Комитета, курирующий данное направление,»;

в подразделе «Подготовка, визирование и подписание проекта постановления администрации города Ставрополя о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

в наименовании слова «о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами
«о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в пункте 53 слова «в отдел по учету граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Комитета (далее - отдел по учету граждан Комитета)» заменить словами «в отдел по учету граждан Комитета»;

подпункт 2 пункта 54 изложить в следующей редакции:

«2) на следующий рабочий день после дня получения заявления
о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, подготавливает проект постановления администрации города Ставрополя (далее - проект постановления) о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента;»;

в пункте 68 слова «о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами
«о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в пункте 69 слова «о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» исключить;

в подразделе «Выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя»:

пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Специалист отдела по учету граждан Комитета в день поступления в Комитет из общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации копии постановления администрации города Ставрополя осуществляет подготовку извещения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (приложение 5 к Административному регламенту) либо извещение об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (приложение 6 к Административному регламенту) (далее - извещение), и направляет указанный документ на подпись заместителю руководителя Комитета, курирующему данное направление. Заместитель руководителя Комитета, курирующий данное направление, подписывает извещение в течение 1 дня со дня его поступления. Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует извещение в течение 1 дня со дня его подписания заместителем руководителя Комитета, курирующим данное направление.»;

пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в Центр специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, через курьерскую службу Центра направляет извещение с приложением копии постановления администрации города Ставрополя на бумажном носителе в Центр для выдачи его заявителю, если иной способ получения результата предоставления услуги не указан заявителем.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в Комитет, выдача извещения с копией постановления администрации города Ставрополя осуществляется специалистом Комитета, ответственным за ведение делопроизводства способом выбранным заявителем и указанным в расписке.

Извещение заявителя о принятом решение в электронной форме осуществляется специалистом Комитета, ответственным за ведение делопроизводства, путем отправления в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края извещения с копией постановления администрации города Ставрополя, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета.

Сроком выдачи заявителю извещения с копией постановления администрации города Ставрополя является последний день окончания срока предоставления услуги.

Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 3 рабочих дней со дня получения копии постановления администрации города Ставрополя направляет указанный документ извещением почтовой связью в случае указания в расписке такого способа получения результата предоставления услуги.

Срок передачи копии постановления администрации города Ставрополя с извещением из Комитета в Центр не может быть позднее дня, предшествующего дате окончания срока предоставления услуги в Центре.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, на своих технических средствах.»;

пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Извещение с копией постановления администрации города Ставрополя, направляется способом, выбранным заявителем и указанным в расписке в получении документов, подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма в виде:

1) электронного документа, извещения с приложением копии постановления администрации города Ставрополя, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Центре в виде извещения с приложением копии постановления администрации города Ставрополя.»;

д) в разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требование к предоставлению услуги, а также принятие решений осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.»;

в пункте 80 слова «осуществляется комитетом экономического развития администрации города Ставрополя» заменить словами «осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации города Ставрополя, осуществляющим контроль за полнотой и качеством предоставления услуг в городе Ставрополе»;

пункт 83 дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководителями соответствующих отделов Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.»;

е) в абзаце четвертом приложения 2 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» к Административному регламенту слова «о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

ж) в приложении 3 «Заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» к Административному регламенту:

в наименовании слова «о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в абзаце третьем слова «на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

з) в приложении 4 «Расписка в получении документов, подтверждающих право граждан состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» к Административному регламенту:

в наименовании слова «право гражданина состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «право
гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в абзаце первом слова «по вопросу принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.» заменить словами «по вопросу принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.»;

в абзаце седьмом после слов «на электронный адрес,» дополнить словами «в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края,»;

и) в приложении 5 к Административному регламенту:

в заголовке слова «о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в абзаце первом слова «приняты на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и включены в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и включены в Книгу принятых граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

к) в приложении 6 к Административному регламенту:

в заголовке слова «в принятии граждан на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в абзаце первом слова «Вам отказано в праве состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Вам отказано в праве состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

л) в абзаце первом приложения 7 к Административному регламенту слова «муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

м) в приложении 8 «Реестр передачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,
документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях» к Административному регламенту:

в наименовании слова «муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

в абзаце первом слова «заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя
Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя А.Х. Джатдоев