

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

10.09.2019

г. Ставрополь

№2517

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 словами «муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»;

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 представлению заявителем, порядок их представления (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
1	2
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 его семьи (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

1	2
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 о предоставлении услуги (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 его семьи (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. № 987н) (при наличии)
В случае если любой из членов семьи в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении услуги, 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 о предоставлении услуги, помимо документов, предусмотренных пунктами 1 - 18, также прилагаются:	

1	2
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 о предоставлении услуги (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 о предоставлении услуги. 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, Единого портала или 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 о предоставлении услуги, 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 наименовании подраздела «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги» 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 «Срок 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 следующей 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, курирующего 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, 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 результата предоставления услуги.»;

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 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 «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»;

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 извещения 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 решении 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 с 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 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 требования 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 гражданина 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 Портале 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 гражданина 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