**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 22.06.2023№49

О внесении изменений в решение

совета депутатов Фёдоровского

городского поселения Тосненского

района Ленинградской области от

18.12.2018 № 63 «Об утверждении

Положения о порядке предоставления

жилых помещений специализированного

жилищного фонда Фёдоровского

городского поселения Тосненского

района Ленинградской области»

 В соответствии Жилищным кодексом РФ, ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области дополнить статьей 5 следующего содержания: « 5. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях

1. Принятие граждан, на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, указанных в 2 - 4 настоящего Положения, (далее - принятие на учет, учет), осуществляется на основании поступившего в Администрацию заявления гражданина о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее - заявление о принятии на учет) с представлением документов, подтверждающих право состоять на учете, предусмотренных настоящим Положением.

2. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется Администрацией в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет (далее - Книга регистрации заявлений).

3. Администрация в целях проверки представленных документов вправе направлять запросы в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

4. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданина принимается Администрацией по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем Положении, не позднее тридцати рабочих дней со дня представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов.

5. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, направляется заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в заявлении, решение о принятии на учет с указанием даты принятия на учет и номера очереди или решение об отказе в принятии на учет с указанием оснований для отказа в принятии на учет.

6. Сведения о гражданах, принятых на учет, включаются Администрацией в Книгу учета граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях (далее - Книга учета граждан).

7. В отношении гражданина, принятого на учет, Администрацией формируется учетное дело, содержащее документы, являющиеся основанием для принятия гражданина на учет, а также решения, затрагивающие интересы гражданина.

8. Гражданин считается принятым на учет со дня подачи заявления о принятии на учет.В случае принятия в один день решений в отношении нескольких граждан очередность принятия их на учет устанавливается исходя из времени подачи заявления о принятии на учет и приложенных к нему документов, зарегистрированного в установленном порядке в Книге регистрации заявлений.

9. Граждане, состоящие на учете, обязаны сообщать в Администрацию об изменении обстоятельств, влияющих на решение вопроса о предоставлении специализированных жилых помещений, и представлять документы (копии), подтверждающие изменение этих обстоятельств, в течение десяти рабочих дней со дня их изменения.

10. Право состоять на учете сохраняется за гражданами, нуждающимися в специализированных жилых помещениях, до получения ими таких жилых помещений.

11. Основания для отказа в принятии гражданина на учет:

1) гражданин не относится к категории граждан, которым предоставляется специализированное жилое помещение в соответствии с настоящим Положением;

2) непредставление документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением.

12. Основания для снятия гражданина с учета:

1) подача гражданином в Администрацию заявления (в письменной форме) о снятии с учета;

2) выявление недостоверных сведений в представленных документах;

3) утрата оснований для признания гражданина нуждающимся в специализированном жилом помещении, дающих право на получение специализированного жилого помещения;

4) отказ (в письменной форме) гражданина от предоставляемого специализированного жилого помещения.

13. Решение о снятии гражданина с учета принимается Администрацией в течение десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основаниями для снятия гражданина с учета, указанных в [части 12](#P17) настоящей статьи. Решение о снятии гражданина с учета направляется гражданину заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в заявлении о принятии на учет, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

14. Специализированные жилые помещения предоставляются в порядке очередности исходя из даты и времени принятия граждан на учет при наличии свободного специализированного жилого помещения.

15. Гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям предоставления специализированных жилых помещений. Предоставление специализированного жилого помещения одного вида не является основанием для снятия гражданина, принятого на учет для предоставления специализированного жилого помещения другого вида, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим Положением.

16. Принятие на учет граждан, указанных в ст. 2 настоящего Положения, осуществляет Администрация при наличии следующих документов:

1) заявления гражданина о принятии на учет;

2) паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) паспортов (или иных документов, удостоверяющих личности) членов семьи гражданина (старше 14 лет), свидетельства о рождении (при наличии);

4) свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

5) трудовой книжки (при наличии трудового стажа до 1 января 2020 года), и(или) трудового договора о дистанционной работе, и(или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке;

6) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и всех указанных в заявлении о принятии на учет членов его семьи на объекты недвижимого имущества либо уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о наличии у гражданина и всех указанных в заявлении о принятии на учет членов его семьи прав на объекты недвижимого имущества.

Выписки либо уведомления, указанные в настоящейчасти, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Гражданин вправе самостоятельно представить выписки либо уведомления, указанные в настоящей части.

17. Принятие на учет граждан, указанных в ст. 3 настоящего Положения, осуществляет Администрация при наличии следующих документов:

1) заявления гражданина о принятии на учет;

2) паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) паспортов (или иных документов, удостоверяющих личности) членов семьи гражданина (старше 14 лет), свидетельства о рождении (при наличии);

4) свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

5) справки, содержащей сведения о прохождении муниципальной службы в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области, о замещении должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, о прохождении обучения в муниципальных образовательных организациях на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, выданной руководителем соответствующих органа местного самоуправления, организации.

Гражданам на период их обучения в муниципальных образовательных организациях на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области жилые помещения предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

18. Принятие на учет граждан, указанных в ст. 4 настоящего Положения, осуществляет Администрация при наличии следующих документов:

1) заявления гражданина о принятии на учет;

2) паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) паспортов (или иных документов, удостоверяющих личности) членов семьи гражданина (старше 14 лет), свидетельства о рождении (при наличии);

4) свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии);

5) документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи;

6) решений о капитальном ремонте или реконструкции дома и договора социального найма жилого помещения (представляются гражданами, указанными в пункте 1 части 4.1 ст. 4 настоящего Положения);

7) документов, подтверждающих факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в пункте 2 части 4.1ст. 4 настоящего Положения);

8) документов, подтверждающих факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в пункте 3 части 4.1ст. 4 настоящего Положения);

9) документов, подтверждающих признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (представляются гражданами, указанными в пункте 3.1 части 4.1 ст. 4 настоящего Положения);

10) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и всех указанных в заявлении о принятии на учет членов его семьи на объекты недвижимого имущества либо уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о наличии у гражданина и всех указанных в заявлении о принятии на учет членов его семьи прав на объекты недвижимого имущества.

Выписки либо уведомления, указанные в настоящей части, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Гражданин вправе самостоятельно представить выписки либо уведомления, указанные в настоящей части.

19. Документы, указанные в частях16-18 настоящей статьи, представляются в копиях с предъявлением оригиналов. Документ, содержащий более одного листа, должен быть прошит и пронумерован. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после проверки их соответствия оригиналам.Указанные требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов или оригиналы документов, выданные гражданину третьими лицами и подписанные уполномоченными представителями таких лиц.Гражданину выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты получения документов.

20. Форма Книги регистрации заявлений, заявления о принятии на учет утверждаются Администрацией.»

2. Аппарату совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего решения.

Глава Фёдоровского городского поселения

Тосненского муниципального

района Ленинградской области О.Р. Ким