



А ДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» ноября 20 22г.

№ 118

**О внесении изменений в постановление администрации  
города Белгорода от 16 ноября 2015 года № 165**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 15 декабря 2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 16 ноября 2015 года № 165 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 22 ноября 2016 года № 208, от 29 сентября 2017 года № 211, от 23 сентября 2019 года № 162) изменения следующего содержания:

1.1. Абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя жилищного управления администрации города Сергеева А.С.».

1.2. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»:

1.2.1. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1.2.1.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области – в части получения сведений об инвалидности;

- управлением ЗАГС Белгородской области – в части получения сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.».

1.2.1.2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем:

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу
1.	Заявление или комплексный запрос	Заявление или комплексный запрос подаются по форме согласно приложениям 2 или 3 к административному регламенту. Заявление подается при личном обращении или посредством почтовой связи либо направляется в электронном виде, заверенное электронной подписью, через электронную почту. Комплексный запрос подается при личном обращении в МФЦ. Заявление может быть подано через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного или законного представителя) и членов его семьи	Паспорт (военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении). Предоставляется оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, оформленная в установленном законом порядке
3.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение (если право на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)	Предоставляются оригинал и копия документа или копия, заверенная нотариусом
4.	Выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией	Предоставляется оригинал документа
5.	Сведения о доходах за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления	Справка по форме № 2-НДФЛ, справка о доходах по произвольной форме с указанием сведений о доходах и ежемесячного вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Выдается работодателем. Предоставляется оригинал справки

6.	Сведения о трудовой деятельности (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Справка по форме СТД-Р (если у гражданина электронная трудовая книжка) или справка о месте и периоде работы. Выдается работодателем
7.	Справка с места службы о размере денежного довольствия военнослужащих и приравненных к ним лиц; справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел, из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, органов Федеральной службы безопасности, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотиков	Предоставляется оригинал документа. Выдается по месту службы (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)
8.	Справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается по месту службы военнослужащего
9.	Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается органами внутренних дел, органами, учреждениями уголовно-исполнительной системы
10.	Справка с места учебы с указанием размера стипендии в	Предоставляется оригинал документа. Выдается учебным заведением

	случае ее получения (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	
11.	Гражданско-правовой договор и справка работодателя (лица, оплатившего работу или услугу) об оплате по указанному договору (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается работодателем, оплатившим работу или услугу
12.	Справка о суммах авторского вознаграждения, о суммах, получаемых авторами служебных изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, или лицензионный договор (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается по месту получения вознаграждения
13.	Справка о доходах по акциям и иным ценным бумагам, других доходах от участия в управлении собственностью организации (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается организацией, производившей выплаты
14.	Справка о размере процентов по банковским вкладам (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа. Выдается банком или другой кредитной организацией
15.	Справка о сумме взысканных по исполнительному производству алиментов, полученных физическим лицом (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Предоставляется оригинал документа, выдается судебными приставами, судебными органами, по месту работы
16.	Правоустанавливающие документы на автомобили, мотоциклы, мотороллеры, моторные лодки и иные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке	Предоставляются оригинал и копия документа или копия, заверенная нотариусом
17.	Отчет независимого оценщика	Отчет в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской

		<p>Федерации», содержащий сведения о стоимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жилого помещения (за исключением частных домовладений), находящегося в собственности граждан, и долей в праве собственности на жилое помещение, за исключением случая, когда по желанию гражданина-заявителя определение стоимости жилого помещения и долей в праве собственности на жилое помещение производится уполномоченным органом путем умножения общей площади жилого помещения на среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра жилья, ежеквартально определяемую органом местного самоуправления;</li> <li>- земельного участка, земельной доли (пая) при отсутствии сведений об их кадастровой стоимости;</li> <li>- иного имущества (жилого дома, дачи, гаража и иных строений, помещений и сооружений);</li> <li>- транспортных средств (автомобилей, мотоциклов, мотороллеров, моторных лодок и иных транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации).</li> </ul> <p>Предоставляются оригиналы</p>
--	--	--

1.2.1.3. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 слово «ЭЦП» заменить словами «электронной подписью».

1.2.1.4. Пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, и которые заявитель вправе представить:

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу
1.	Выписка из Единого	Запрашивается в порядке



	государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	межведомственного взаимодействия с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области
2.	Справка о размере выплаченной пенсии, ЕДВ (за 12 месяцев, предшествующих подаче заявления)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, пенсионными отделами УМВД, ФСБ, Минобороны. Предоставляется оригинал документа <*>
3.	Справка о размере пособия по безработице (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с областным казенным учреждением «Белгородский центр занятости населения». Предоставляется оригинал документа. Выдается органами службы занятости <*>
4.	Справка о размере пособий на детей (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с управлением социальной защиты населения администрации города Белгорода. Предоставляется оригинал документа. Выдается органами социальной защиты населения <*>
5.	Справка о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с управлением социальной защиты населения администрации города Белгорода. Предоставляется оригинал документа. Выдается органами социальной защиты населения <*>
6.	Справка о декларируемых доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью и в отношении которых применяется упрощенная система налогообложения или единый налог на вмененный доход (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Белгороду. Предоставляются оригинал и копия документа. Выдается ИФНС <*>
7.	Справка о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с

	недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления)	инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Белгороду. Предоставляется оригинал документа. Выдается ИФНС <*>
8.	Документ о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи транспортных средств (автомобилей, мотоциклов, мотороллеров, моторных лодок и иных транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в регистрирующих органах. Предоставляется оригинал документа <*>
9.	Сведения, зарегистрированные в делах БТИ, о наличии либо отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи	Запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия с Белгородским городским БТИ. Выдаются Белгородским городским БТИ (или БТИ того населенного пункта, откуда прибыл заявитель и его члены семьи на постоянное место жительства в город Белгород (менее 5 лет)). Предоставляется оригинал документа <*>
10.	Свидетельство пенсионного страхования (сведения из него)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации. Предоставляются оригинал и копия документа или копия документа, заверенная нотариусом <*>
11.	Свидетельство о постановке гражданина и совершеннолетних членов семьи на налоговый учет (ИНН) (сведения из него)	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Белгороду. Предоставляются оригинал и копия документа или копия документа, заверенная нотариусом <*>
12.	Документ на жилое помещение, в котором зарегистрирован заявитель и члены его семьи	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с МКУ «Городской жилищный фонд».

		Ордер, договор социального найма, договор найма жилого помещения, договор специализированного найма. Предоставляются оригинал и копия документа или копия документа, заверенная нотариусом <*>
13.	Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	Запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия с органами управления ЗАГС Предоставляются оригинал и копия документа или копия документа, заверенная нотариусом <*>

<\*> - в случае предоставления документов заявителем.».

1.2.1.5. Подпункт 3) пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.».

1.2.1.6. Пункт 2.8 дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.1.7. Пункт 2.12 исключить.

1.2.2. В пункте 4.1 раздела 4 слово «начальником» заменить словом «руководителем».

1.2.3. В абзаце первом пункта 5.2 раздела 5 слово «самоуправлении» заменить словом «самоуправления».

2. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя жилищного управления администрации города Белгорода Сергеева А.С.

**Первый заместитель  
главы администрации города**



**В.В. Демидов**