



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 15 сентября 2020 года № 302

г. Горно-Алтайск

Об установлении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 27 мая 2016 года № 146

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Алтай от 11 марта 2016 года № 10-РЗ «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай» Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Алтай от 27 мая 2016 года № 146 «Об установлении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2016, № 134(140).

3. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Алтай
от 15 сентября 2020 года № 302

ПОРЯДОК

учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

1. Настоящий Порядок определяет правила учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай (далее соответственно – учет, договор найма), принятия на учет, отказа в принятии на учет, снятия с учета, а также ведения учета.

2. Принятие граждан на учет, отказ в принятии на учет, снятие с учета, ведение учета осуществляется органом местного самоуправления в Республике Алтай по месту жительства на территории Республики Алтай либо по месту осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства (далее – уполномоченный орган).

3. Принятию уполномоченным органом на учет подлежат граждане, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) основаниям нуждающимися в жилых помещениях, а также граждане, признанные по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Республики Алтай или муниципальным правовым актом, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договору найма, в случае если:

а) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (далее соответственно – член семьи, члены семьи) и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, которые определяются уполномоченным органом в порядке, установленном Законом Республики Алтай от 11 марта 2016 года № 10-РЗ «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования в Республике Алтай» (далее – Закон № 10-РЗ), не превышают максимальный размер, устанавливаемый уполномоченным органом в соответствии с частью 2 статьи 91.3 ЖК РФ;

б) гражданин не признан и не имеет оснований для признания его малоимущим в соответствии с установленным Законом Республики Алтай от 17 октября 2006 года № 69-РЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и

предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» порядком.

4. Для постановки на учет гражданин (законный представитель гражданина (далее – законный представитель) представляет в уполномоченный орган по месту жительства гражданина на территории Республики Алтай либо по месту осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства, следующие документы:

а) заявление о принятии на учет, подписанное гражданином и дееспособными членами семьи по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренный федеральным законодательством (далее – документ, удостоверяющий личность);

в) документ, удостоверяющий личность члена семьи;

г) свидетельство о заключении брака (в случае если гражданин (член семьи) находится в зарегистрированном браке);

д) свидетельство о расторжении брака (в случае расторжения брака гражданина (члена семьи);

е) свидетельство о перемене имени (в случае перемены имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество гражданина (члена семьи);

ж) копия судебного решения об установлении факта признания членом семьи гражданина (в случае признания членом семьи в судебном порядке);

з) документ, удостоверяющий личность законного представителя (в случае представления документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем);

и) документ, подтверждающий полномочия законного представителя в соответствии с федеральным законодательством (в случае представления документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем);

к) трудовой договор, подтверждающий трудоустройство гражданина на неопределенный срок на территории муниципального образования в Республике Алтай, не являющегося местом жительства гражданина (в случае представления документов, указанных в настоящем пункте, по месту осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства);

л) документы, подтверждающие право собственности гражданина и (или) члена семьи на имущество, указанное в пунктах 1 и 2 части 8 статьи 2 Закона № 10-РЗ, подлежащее налогообложению (в случае наличия такого имущества в собственности гражданина и (или) члена семьи, и права собственности не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

м) документы, подтверждающие право собственности гражданина (члена семьи) на транспортное средство, подлежащее налогообложению, и копии документов об оценке рыночной стоимости этого транспортного средства, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в случае если гражданин и (или) член семьи имеет право собственности на транспортное средство, подлежащее налогообложению в соответствии с федеральным законодательством);

н) документы, подтверждающие получение гражданином (членом семьи) за календарный год, предшествующий месяцу подачи заявления (далее – период), доходов, предусмотренных пунктами 3, 4, 7, 8 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ, за исключением доходов от занятия предпринимательской деятельностью (в случае получения гражданином, членом его семьи таких доходов). В случае если гражданин не имеет возможности подтвердить документально эти доходы, он самостоятельно указывает размер этих доходов в заявлении;

о) справка о доходах физического лица, предусмотренных пунктами 1, 2 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ, по форме 2-НДФЛ, полученных гражданином (членом семьи, достигшим возраста 14 лет) за период (в случае получения гражданином (членом семьи, достигшим возраста 14 лет) этих доходов (в случае невозможности получения сведений, подтверждающих эти доходы, уполномоченным органом либо МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия (по причине несовпадения налогового периода по налогу на доходы физических лиц с периодом));

п) налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц, предусмотренные пунктом 6 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ, по форме 3-НДФЛ, полученные гражданином (членом семьи, достигшим возраста 14 лет) за период (в случае невозможности получения уполномоченным органом либо МФЦ сведений, подтверждающих получение гражданином (членом семьи, достигшим возраста 14 лет) этих доходов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия по причине несовпадения налогового периода по налогу на доходы физических лиц с периодом);

р) налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, полученные гражданином (членом семьи, достигшим возраста 18 лет), являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим общую систему налогообложения, за период (в случае невозможности получения уполномоченным органом либо МФЦ сведений, подтверждающих получение гражданином (членом семьи, достигшим возраста 18 лет) таких доходов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия по причине несовпадения налогового периода по налогу на доходы физических лиц с периодом);

с) налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (для индивидуальных предпринимателей,

применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности) либо налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей), либо налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, либо сведения, содержащиеся в книге учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (копии листов этой книги с предъявлением ее подлинника), подтверждающие получение гражданином (членом семьи, достигшим возраста 18 лет) дохода от занятия предпринимательской деятельностью за период (в случае осуществления гражданином (членом семьи, достигшим возраста 18 лет) деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и получения доходов от занятия предпринимательской деятельностью).

В случае несовпадения налогового периода по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (по единому сельскохозяйственному налогу, по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения) с периодом, декларации, указанные в подпункте «с» настоящего пункта, представляются гражданином (законным представителем) в подлинниках (без подтверждения представления в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации этих деклараций).

В случае совпадения налогового периода по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (по единому сельскохозяйственному налогу, по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения) с периодом, декларации, указанные в подпункте «с» настоящего пункта, представляются гражданином (законным представителем) в копиях (с подтверждением представления в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации этих деклараций).

5. Документы (копии документов), предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка (далее – документы), представляются гражданином (законным представителем) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

а) путем личного обращения гражданина (законного представителя) в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). В этом случае в день обращения гражданина (законного представителя) в уполномоченный орган либо в МФЦ для принятия на учет (далее – день обращения) специалист уполномоченного органа либо МФЦ:

снимает с подлинников документов копии;

удостоверяет копии документов своей подписью;

возвращает гражданину (законному представителю) подлинники документов (кроме заявления);

выдает гражданину (законному представителю) расписку в получении от гражданина (законного представителя) документов по форме, установленной уполномоченным органом, с указанием наименования принятых документов, даты и времени (час, минуты) их получения (далее – расписка).

При этом способе днем обращения считается дата приема уполномоченным органом либо МФЦ документов, а временем обращения - время (час, минуты) приема уполномоченным органом либо МФЦ документов;

б) путем направления гражданином (законным представителем) документов в уполномоченный орган через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением. В этом случае:

документы (кроме заявления) гражданином (законным представителем) направляются в уполномоченный орган в копиях, заверенных в соответствии с федеральным законодательством;

при поступлении в уполномоченный орган документов расписка направляется гражданину (законному представителю) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления в уполномоченный орган документов, по указанному гражданином (законным представителем) в заявлении адресу через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением.

При этом способе днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения уполномоченным органом документов. В случае поступления в уполномоченный орган документов через организацию федеральной почтовой связи от нескольких граждан (законных представителей) в один день, днем и временем обращения считается дата и время получения (часы, минуты) специалистом уполномоченного органа документов в организации федеральной почтовой связи;

в) путем подачи гражданином (законным представителем) в уполномоченный орган документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал), подписанных электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством. В этом случае гражданину (законному представителю) в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты регистрации документов на портале.

При этом способе днем и временем обращения считается дата и время регистрации документов в автоматическом режиме на портале.

6. Уполномоченный орган либо МФЦ в течение 3 рабочих дней, следующих со дня обращения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон

№ 210-ФЗ) запрашивают посредством направления межведомственного запроса сведения:

а) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства на территории муниципального образования в Республике Алтай гражданина, члена семьи (в случае постоянного проживания с гражданином членов семьи);

б) о доходах физического лица, предусмотренных пунктами 1, 2 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ, справку по форме 2-НДФЛ гражданина (члена семьи, достигшего возраста 14 лет) за период (в случае совпадения налогового периода по 2-НДФЛ с периодом);

в) о доходах физического лица, предусмотренных пунктом 6 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ, по форме 3-НДФЛ гражданина (члена семьи, достигшего возраста 14 лет) за период (в случае совпадения налогового периода по 3-НДФЛ с периодом);

г) о доходах от занятия предпринимательской деятельностью физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ гражданина (члена семьи, достигшего возраста 18 лет) за период (в случае совпадения налогового периода по 3-НДФЛ с периодом);

д) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина (члена семьи) на имеющиеся (имевшиеся за период) объекты недвижимости;

е) сведения, подтверждающие получение (неполучение) гражданином (членом семьи) социальных выплат, предусмотренных пунктом 5 части 5 статьи 2 Закона № 10-РЗ (в случае получения гражданином (членом семьи этих социальных выплат);

ж) сведения о признании жилого помещения, в котором проживает гражданин, непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома, в котором проживает гражданин, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае признания жилого помещения, в котором проживает гражданин, непригодным для проживания и многоквартирного дома, в котором проживает гражданин, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом (далее – сведения), гражданин (законный представитель) вправе представить по собственной инициативе путем представления документов, подтверждающих сведения, в день обращения с заявлением.

7. МФЦ направляет документы и сведения в уполномоченный орган для принятия решения о принятии гражданина на учет либо решения об отказе в принятии гражданина на учет:

а) на следующий рабочий день со дня обращения (в случае если документы, подтверждающие сведения представлены гражданином в МФЦ по собственной инициативе);

б) на следующий рабочий день со дня получения МФЦ ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (в случае если

документы, подтверждающие сведения не представлены гражданином в МФЦ по собственной инициативе).

8. Заявление регистрируется уполномоченным органом в день обращения (либо в день поступления в уполномоченный орган от МФЦ документов и сведений) в книге регистрации заявлений, которая ведется уполномоченным органом по форме, установленной уполномоченным органом (далее – книга регистрации).

9. В случае непредставления гражданином (законным представителем) документов в день обращения уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих со дня обращения в уполномоченный орган гражданина (законного представителя) (либо со дня поступления в уполномоченный орган от МФЦ документов и сведений), направляет гражданину (законному представителю) (в адрес, указанный им в заявлении, через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично ему под подпись) уведомление о дополнительном представлении гражданином (законным представителем) в уполномоченный орган непредставленных в день обращения документов по форме, установленной уполномоченным органом (далее соответственно – уведомление, недостающие документы).

10. Недостающие документы представляются гражданином (законным представителем) в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения гражданином (законным представителем) уведомления, путем личного обращения с недостающими документами в уполномоченный орган либо путем направления недостающих документов в уполномоченный орган в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка.

11. Уполномоченный орган принимает решение о принятии гражданина на учет по основанию, предусмотренному в пункте 12 настоящего Порядка, или решение об отказе в принятии гражданина на учет по основаниям, предусмотренным в пункте 13 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней, следующих со дня:

- а) обращения (в случае если не требуется направление уведомления);
- б) истечения 20 рабочих дней, следующих со дня получения гражданином (законным представителем) уведомления (в случае если требуется направление уведомления).

12. Основанием для принятия уполномоченным органом решения о принятии гражданина на учет является:

- а) соответствие гражданина условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;
- б) представление гражданином (законным представителем) документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка (в случае представления гражданином (законным представителем) недостающих документов);

в) осуществление гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства (в случае представления гражданином (законным представителем) документов в уполномоченный орган на территории муниципального образования в Республике Алтай, не являющегося местом жительства гражданина).

13. Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в принятии гражданина на учет являются:

а) несоответствие гражданина условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

б) непредставление гражданином (законным представителем) документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и (или) в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка (в случае непредставления гражданином (законным представителем) недостающих документов).

в) неосуществление гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства (в случае представления гражданином (законным представителем) документов на территории муниципального образования в Республике Алтай, не являющегося местом жительства гражданина).

14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о принятии гражданина на учет либо решения об отказе в принятии гражданина на учет:

а) уведомляет гражданина (законного представителя) способом, указанным в заявлении (путем направления копии решения о принятии гражданина на учет либо копии решения об отказе в принятии гражданина на учет простым почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи или путем вручения лично гражданину (законному представителю) под подпись), о принятом решении о принятии гражданина на учет либо решении об отказе в принятии гражданина на учет (с указанием оснований принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет);

б) формирует учетное дело гражданина (далее – учетное дело) из документов, сведений, решения о принятии гражданина на учет (в случае принятия решения о принятии гражданина на учет) либо решения об отказе в принятии гражданина на учет (в случае принятия решения об отказе в принятии гражданина на учет). Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления в книге регистрации. Уполномоченный орган обеспечивает ведение и хранение учетного дела в порядке, установленном уполномоченным органом;

в) включает гражданина в книгу учета граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма (далее - книга учета) с указанием дня и времени обращения (дата, час, минуты). Книга учета ведется уполномоченным органом по форме, утвержденной уполномоченным органом.

15. Гражданин (законный представитель) вправе обжаловать решение об отказе в принятии гражданина на учет, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при принятии гражданина на учет в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения об отказе в принятии гражданина на учет, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при принятии гражданина на учет осуществляется в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи гражданином (законным представителем) жалобы в уполномоченный орган.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме при личном обращении в уполномоченный орган или направлена по почте через организацию федеральной почтовой связи либо в форме электронного документа по электронной почте на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит:

а) регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица, форма которого утверждается уполномоченным органом, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

б) рассмотрению в течение 15 рабочих дней, следующих со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в удовлетворении жалобы являются:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

не подтверждение полномочий законного представителя гражданина (в случае подачи жалобы законным представителем гражданина в порядке, установленном федеральным законодательством);

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим пунктом, в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы;

не подтверждение доводов, изложенных в жалобе.

В течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы (решения об отказе в удовлетворении жалобы), гражданину (законному представителю) в письменной форме (простым почтовым отправлением через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в жалобе) и по желанию гражданина (законного представителя) в электронной форме (по адресу электронной почты, указанному в жалобе) направляется копия решения об удовлетворении жалобы (копия решения об отказе в удовлетворении жалобы с указанием основания(й) для принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы и

информация о порядке обжалования решения об отказе в удовлетворении жалобы).

Гражданин (законный представитель) вправе обжаловать решение об отказе в принятии гражданина на учет в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

16. Принятие на учет граждан осуществляется в порядке очередности исходя из времени представления гражданами (законными представителями) заявления в уполномоченный орган либо в МФЦ (дата, час, минуты).

17. Граждане, состоящие на учете, снимаются с учета уполномоченным органом по следующим основаниям:

а) подачи гражданином (законным представителем) в уполномоченный орган по месту учета заявления о снятии гражданина с учета по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее – заявление о снятии с учета;

б) получения гражданином (членом семьи) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

в) предоставления гражданину (члену семьи) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами жилого помещения по договору социального найма;

г) предоставления гражданину (члену семьи) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

д) выезда гражданина на постоянное место жительства в другое муниципальное образование в Республике Алтай или за пределы Республики Алтай, или прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай (на территории которого принят на учет), не являющимся местом его жительства;

е) не соответствие гражданина условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

18. Гражданин, состоящий на учете, в течение 30 календарных дней, следующих со дня, в котором наступили основания, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 17 настоящего Порядка, обязан уведомить уполномоченный орган о наступлении этих оснований путем:

а) личного обращения гражданина (законного представителя) в уполномоченный орган либо в МФЦ с документами, предусмотренными подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка. В этом случае:

копии документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, представляются гражданином (законным представителем) с предъявлением их подлинников;

специалист уполномоченного органа либо МФЦ:

удостоверяет копии документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, своей подписью, возвращает гражданину (законному представителю) подлинники документов;

выдает гражданину (законному представителю) расписку в получении от гражданина (законного представителя) документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка.

МФЦ направляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, на следующий рабочий день, следующий со дня представления гражданином (законным представителем) в МФЦ этих документов (в случае обращения гражданина (законного представителя) в МФЦ);

б) направления гражданином (законным представителем) документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, в уполномоченный орган через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением. В этом случае:

документы, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, гражданином (законным представителем) направляются в уполномоченный орган в копиях, заверенных в соответствии с федеральным законодательством;

при поступлении в уполномоченный орган документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 19 настоящего Порядка, расписка направляется гражданину (законному представителю) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления в уполномоченный орган этих документов, по указанному гражданином (законным представителем) в заявлении адресу через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением.

19. Решение о снятии гражданина с учета по основаниям, установленным подпунктами «а» - «г» пункта 17 настоящего Порядка, принимается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней, следующих со дня представления гражданином (законным представителем):

а) заявления о снятии гражданина с учета, которое гражданин (законный представитель) может представить одним из способов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, – по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 17 настоящего Порядка;

б) копии документа, подтверждающего получение гражданином (членом семьи) бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения – по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 17 настоящего Порядка;

в) копии документа, подтверждающего предоставление гражданину (члену семьи) жилого помещения по договору социального найма – по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 17 настоящего Порядка;

г) копии документа, подтверждающего предоставление гражданину (члену семьи) земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей – по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 17 настоящего Порядка.

20. Решение о снятии гражданина с учета по основаниям, предусмотренным подпунктами «д» и «е» пункта 17 настоящего Порядка, принимается уполномоченным органом по результатам проводимой уполномоченным органом проверки документов и сведений, содержащихся в учетном деле, а также документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, и сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка (далее – проверка).

Проверка проводится уполномоченным органом первый раз по истечении 12 месяцев, следующих со дня принятия гражданина на учет, далее – ежегодно по истечении 12 месяцев, следующих со дня проведения предыдущей проверки.

Порядок и сроки проведения проверки устанавливаются правовыми актами уполномоченного органа.

21. Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения проверки, уполномоченный орган направляет гражданину, состоящему на учете, в отношении которого будет проводиться проверка, в адрес, указанный в заявлении, через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично под подпись уведомление о представлении гражданином в уполномоченный орган (в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения этого уведомления) для проведения проверки документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка (далее – уведомление о проверке).

22. Для проведения проверки в установленный в уведомлении о проверке срок гражданин (законный представитель) обязан представить одним из способов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, копии следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «в» - «ж» пункта 4 настоящего Порядка (соответственно в случае рождения члена семьи, регистрации брака гражданина (члена семьи), расторжения брака гражданина (члена семьи), перемены имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество гражданина (члена семьи), признания членом семьи в судебном порядке после принятия гражданина на учет);

б) свидетельство о смерти (в случае смерти члена семьи после принятия гражданина на учет);

в) документ, предусмотренный подпунктом «к» пункта 4 настоящего Порядка (в случае осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства и на территории которого гражданин принят на учет), либо копия трудовой книжки с записью об увольнении (в случае прекращения осуществления гражданином трудовой деятельности в муниципальном образовании в Республике Алтай, не являющимся местом его жительства, на территории которого гражданин принят на учет);

г) документы, предусмотренные подпунктом «м» пункта 4 настоящего Порядка (в случае если гражданин и (или) член семьи приобрел право собственности на транспортное средство, подлежащее налогообложению после принятия гражданина на учет);

д) документы, предусмотренные подпунктами «н» - «с» пункта 4 настоящего Порядка, за 12 месяцев, предшествующих месяцу получения уведомления о проверке (далее – проверяемый период).

23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих со дня представления гражданином (законным представителем) документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ запрашивает посредством направления межведомственного запроса сведения, предусмотренные подпунктами «а» - «е» пункта 6 настоящего Порядка, за проверяемый период.

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, гражданин вправе представить по собственной инициативе путем представления документов, подтверждающих эти сведения, в день обращения с документами, предусмотренными пунктом 22 настоящего Порядка.

24. Уполномоченный орган:

а) проводит проверку в срок, установленный в муниципальном правовом акте уполномоченного органа о проведении проверки;

б) в день окончания проверки:

составляет акт проверки по форме, утвержденной уполномоченным органом, который приобщается в учетное дело гражданина;

вносит в книгу учета запись о результатах проверки.

25. В случае наличия в акте проверки оснований, указанных в подпунктах «д» и «е» пункта 17 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает решение о снятии гражданина с учета в течение 10 рабочих дней, следующих со дня составления акта проверки.

26. Копия решения о снятии гражданина с учета с указанием оснований принятия такого решения, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, направляется уполномоченным органом гражданину (законному представителю) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия указанного решения (в адрес, указанный в заявлении, через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается лично под подпись).

27. Гражданин (законный представитель) вправе обжаловать решение о снятии гражданина с учета, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при снятии гражданина с учета в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

28. Если после снятия гражданина с учета по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Порядка, у гражданина возникло право принятия на учет, то принятие на учет осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

29. Документы, предусмотренные пунктами 19 и 22 настоящего Порядка, сведения, запрошенные в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, уведомление о проверке, акт проверки, решение о снятии гражданина с учета (в случае снятия гражданина с учета) приобщаются уполномоченным органом в учетное дело.
