Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «____» сентября 2026 года № _____

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 2 августа 2023 года № 1121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение

нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и внесении изменений в договор социального найма».

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 201 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 2 августа 2023 года № 1121».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «____» сентября 2026 года № ___

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма в городском округе Архангельской области «Мирный»;

2) уполномоченные представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Управлением муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного (далее – Управление).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма:

а) договор социального найма жилого помещения (далее – договор социального найма) или дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения (далее – дополнительное соглашение к договору социального найма);

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения (далее – дополнительное соглашение к договору социального найма), заключенное с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем:

1) в Управлении непосредственно:

а) если результатом является договор социального найма или дополнительное соглашение к договору социального найма;

б) если результатом является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в случае если заявитель обратился непосредственно в Управление либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если результатом является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, если заявитель обратился посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата

предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги предоставляется документ на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за получением согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма - 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 3 или № 4 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления в Управление.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской

области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

3) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

24. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель,

являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя является:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Управление;

2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Управление почтовым отправлением.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем главы Мирного – начальником Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма

30. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма является принятие запроса заявителя к рассмотрению ответственным исполнителем.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о

внесении изменений в договор социального найма указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект договора социального найма или дополнительное соглашение к договору социального найма.

34. Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает заместитель главы Мирного – начальник Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения выписки из домовой книги на жилые помещения и справки о регистрации (форма № 9) в целях установления проживающих совместно с заявителем гражданах, состоящих на регистрационном учете

по месту жительства, и определения нуждаемости в жилых помещениях - в Муниципальном унитарном предприятии городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания»;

2) для подтверждения действительности паспорта и с целью получения информации о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи заявителя, – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

3) для подтверждения сведений о заключении контракта о прохождении военной службы, об участии в специальной военной операции, о категории участника специальной военной операции заявителя и (или) членов семьи заявителя, – в Министерство обороны Российской Федерации;

4) для подтверждения информации о смене фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи, регистрации (расторжении) брака, рождении детей, а также для подтверждения информации о смерти члена семьи заявителя – в Федеральной налоговой службе Российской Федерации запрашиваются сведения из Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

5) для получения сведений с целью получения страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи – в Социальный фонд Российской Федерации;

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

38. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления

муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента), направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

39. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подготавливает дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения.

43. Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 2 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает заместитель главы Мирного – начальник Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

44. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный пунктом 11 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

46. При предоставлении муниципальной услуги заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление согласия
наймодателя на вселение
нанимателем в занимаемое им
жилое помещение по договору
социального найма других граждан
в качестве членов семьи и о
внесении изменений в договор
социального найма»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма

Категории заявителей	**Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)**
1. Наниматели жилого помещения по договору социального найма. 2. Уполномоченные представители нанимателей жилого помещения по договору социального найма.	Принятие решения о предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма.
3. Наниматели жилого помещения, получившие договор социального найма или дополнительное соглашение к договору социального найма в качестве результата предоставления муниципальной услуги. 4. Уполномоченные представители нанимателей жилого помещения. получивших договор социального найма или дополнительное соглашение к договору социального найма в качестве результата предоставления муниципальной услуги.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги договоре.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление согласия
наймодателя на вселение
нанимателем в занимаемое им
жилое помещение по договору
социального найма других граждан
в качестве членов семьи и о
внесении изменений в договор
социального найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Наименования документов**	**Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров**
1	2	3
1. Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма.	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов его семьи и лиц, вселяемых в жилое помещение по договору социального найма, при обращении в Управление непосредственно. б) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 3 или № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления документов почтовым отправлением	Документы предоставляются на бумажном носителе в одном экземпляре

1	2	3
	подпись заявителя подлежит нотариальному заверению; в) письменное согласие всех членов семьи, достигших возраста 14 лет, проживающих совместно с заявителем, других граждан в качестве членов семьи и (или) о внесении изменений в договор социального найма, а также законных представителей граждан, не достигших возраста 14 лет; г) нотариально заверенное согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на вселение других граждан в качестве членов семьи и (или) о внесении изменений в договор социального найма; д) копии документов, удостоверяющих личность всех граждан, проживающих в жилом помещении и вселяемых членов семьи, достигших возраста 14 лет, и других граждан в качестве членов семьи, а также представителя заявителя; е) копии документов, послуживших основанием для внесения изменений в договор социального найма (свидетельств о рождении, о смерти, о заключении брака, об усыновлении, в том числе выданных компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, при оформлении на территории иностранного государства); ж) доверенность представителя заявителя, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства. 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) справку Муниципального унитарного предприятия городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о регистрации по месту жительства; б) выписку из домовой книги Муниципального унитарного предприятия городского округа	

1	2	3
	Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о проживающих совместно с заявителем гражданах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства.	
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; б) копия паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя в случае направления документов почтовым отправлением; в) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуге документах, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту; г) доверенность представителя заявителя, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства. 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются заявителем одним из следующих способов:

1) непосредственно в Управление;

2) направляются в Управление почтовым отправлением.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма»

Начальнику Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного
от _____
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))
_____
проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства
_____
или адрес (место нахождения законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

Заявление

Прошу Вас внести изменения в договор социального найма (оформить со мной договор социального найма) жилого помещения расположенного по адресу: Архангельская область, город Мирный, улица_____, дом №_____, квартира №_____:

_____

в связи с_____

Приложение:

____ _____20____г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

Согласие членов семьи нанимателя:

_____ _____ _____
(Ф.И.О. полностью) *(подпись)* *(дата)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление согласия
наймодателя на вселение
нанимателем в занимаемое им
жилое помещение по договору
социального найма других граждан
в качестве членов семьи и о
внесении изменений в договор
социального найма»

Начальнику Управления муниципального
имущества, строительства и городского
хозяйства администрации Мирного
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства
_____
или адрес (место нахождения законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

заявление

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)
наниматель жилого помещения, расположенного по адресу: Архангельская область, город Мирный, улица_____, дом № _____, квартира № _____, находящегося в муниципальной собственности на основании договора социального найма от «_____»_____ 20_____ года, прошу дать согласие на вселение в данное жилое помещение в качестве членов семьи, приобретающих право пользования жилым помещением (жилой площадью), наравне с нанимателем и членами его семьи следующих граждан:
1)_____
(родственное отношение, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью, дата рождения)
_____
(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

2)_____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью, дата рождения)

_____

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

3)_____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью, дата рождения)

_____

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

При их вселении на каждого проживающего будет приходиться _____кв.м.

Все совершеннолетние члены семьи на вселение перечисленных граждан согласны.

Прошу включить вселяемых граждан в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя. Плату за жилое помещение и предоставление коммунальных услуг обязуюсь производить с учетом вселенных граждан.

Приложение:

_____

_____

_____

«___»_____20___ года _____ _____

подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма»

Начальнику Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____

_____

проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства

_____
или адрес (место нахождения законного представителя)

_____
(серия, номер, документа, удостоверяющего личность,

_____
дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуге документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа,

_____
выданного Управлением в результате предоставления муниципальной услуги)

_____

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«___» _____20___ года _____/_____
(подпись заявителя (представителя заявителя / (Фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление согласия
наймодателя на вселение
нанимателем в занимаемое им жилое
помещение по договору социального
найма других граждан в качестве
членов семьи и о внесении
изменений в договор социального
найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**
1	2
1. Согласие наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма.	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в подпункте 1 пункта 1 раздела 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции Управления.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в подпункте 1 пункта 2 раздела 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции Управления требованиям (приложение № 2 к административному регламенту).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление согласия
наймодателя на вселение
нанимателем в занимаемое им
жилое помещение по договору
социального найма других граждан
в качестве членов семьи и о
внесении изменений в договор
социального найма»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**
1	2
1. Согласие наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи и о внесении изменений в договор социального найма.	Если после вселения других граждан (за исключением супруга, супруги, своих детей и родителей) в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы (12 квадратных метров общей площади жилого помещения).
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

_____