

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Мирного по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое
им жилое помещение по договору социального найма других граждан в
качестве членов семьи»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга предоставляется жилищным отделом муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – КУМС).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон об обращениях граждан);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.3. В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также получения иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги КУМС осуществляет взаимодействие:

- с муниципальным унитарным предприятием Мирного «Мирнинская жилищно-коммунальная компания», осуществляющие выдачу выписок из домовых книг, копий финансового лицевого счета, актов обследования жилых помещений.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Мирного с учетом решения общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного.

2.5. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе

обращаться в жилищный отдел КУМС граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда Муниципального образования «Мирный» по договору социального найма, желающие вселить в занимаемое ими жилое помещение членов семьи и иных граждан (далее - заявители).

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

- непосредственно в помещении жилищного отдела КУМС на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи по телефонам: 8(81834) 5-03-56;

2.8. На информационных стендах в помещении КУМС администрации Мирного:

- график работы жилищного отдела;

- перечень услуг, предоставляемых жилищным отделом КУМС администрации Мирного.

2.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты жилищного отдела КУМС администрации Мирного подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.10. При устном личном обращении заявитель информируется в режиме общей очереди в дни приема специалистов жилищного отдела КУМС администрации Мирного, уполномоченных для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

2.11. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

2.11.1. Режим работы жилищного отдела КУМС администрации Мирного.

2.11.2. Полный почтовый адрес КУМС администрации Мирного для предоставления комплекта документов по почте.

2.11.3. Перечень услуг, предоставляемых жилищным отделом КУМС администрации Мирного.

2.11.4. Основания отказа в предоставлении муниципальных услуг КУМС администрации Мирного.

2.11.5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении муниципальных услуг КУМС администрации Мирного.

2.11.6. Требования к комплекту документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги.

2.11.7. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2.11.8. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.12. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами жилищного отдела КУМС с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения в КУМС администрации Мирного.

Специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного указывает свою фамилию и инициалы, а также номер телефона для справок.

2.13. В соответствии с Жилищным кодексом РФ, постановлением администрации Мирного от 03.110.2006 № 1186 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного».

2.13.1. Заявитель (наниматель) с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма своего супруга, своих детей и родителей или с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, и наймодателя - других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи.

2.13.2. Рассмотрение и принятие решения по вопросу вселения граждан Российской Федерации в муниципальный жилищный фонд возлагается на общественную комиссию по жилищным вопросам при администрации Мирного.

2.13.3. Для рассмотрения вопроса о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемые по договорам социального найма на заседание общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного:

2.13.3.1. Заявитель (наниматель) должен явиться вместе с гражданином, которого он желает вселить в жилое помещение.

2.13.3.2. Заявитель (наниматель) предоставляет следующий пакет документов:

- заявление по форме, утвержденной Административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- заявление в территориальный отдел ОУФМС России по Московской области в городе Мирный;

- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

- копии документов, подтверждающих семейные отношения гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака и др.);

- копия финансового лицевого счета по месту регистрации.

2.13.4. Наймодатель может запретить вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы.

2.13.5. На вселение к родителям их несовершеннолетних детей не требуется согласие остальных членов семьи нанимателя и согласие наймодателя.

2.13.6. Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя влечет за собой изменение соответствующего договора социального найма жилого помещения в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя.

2.14. Отказ в рассмотрении заявления допускается в случае:

2.14.1. Заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;

2.14.2. Тексты документов написаны неразборчиво;

2.14.3. Фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны не полностью;

2.14.4. Документы исполнены карандашом;

2.14.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок их выполнения.

3.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является подача заявителем в КУМС администрации Мирного заявления с комплектом документов, необходимых для выдачи итогового документа, по адресу: город Мирный, ул. Ленина, дом 33 (приемные дни: понедельник, среда, четверг с 15.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30).

3.2. Специалист КУМС администрации Мирного принимает и проверяет заявление и пакет документов.

3.3. В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного подготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления. После подписания Председателем КУМС администрации Мирного данного уведомления специалист КУМС администрации Мирного направляет его заявителю в соответствии с адресом, указанным в заявлении.

Уведомление об отказе в рассмотрении документов должно содержать причины отказа в рассмотрении заявления.

3.4. Специалист жилищного отдела КУМС администрации Мирного осуществляет проверку предоставленных заявителем документов, после чего:

- передает документы для рассмотрения на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного;

- подготавливает проект постановления администрации Мирного об утверждении протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного.

3.5. На основании постановления администрации Мирного об утверждении протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного:

3.5.1. В случае принятия решения о разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемые по договорам социального найма, в 3-х дневный срок подписывается выписка из протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного, утвержденного постановлением администрации Мирного.

3.5.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю в 3-х дневный срок направляется сопроводительное письмо с выпиской из протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного, утвержденного постановлением администрации Мирного, об отказе в разрешении на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемые по договорам социального найма.

3.6. Сроки предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование административной процедуры муниципальной услуги	Срок выполнения
1.	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день
2.	Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам администрации Мирного, подготовка и принятие постановления администрации города Мирного	30 дней
3.	Выдача итогового документа заявителю	3 дня

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Председателем КУМС администрации Мирного.

4.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на Председателя КУМС администрации Мирного.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

В соответствии с Законом об обращениях граждан обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
- суть обращения;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В соответствии с Законом об обращениях граждан заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- в письменном обращении обжалуется судебное решение;
- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.3. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.