

**Республика Карелия**

**Администрация Пудожского муниципального района**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от № 345 - П

26.06.2019

г. Пудож

О внесении изменений в Постановление администрации Пудожского муниципального района от 30.05.2018 года № 214-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц, на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

В соответствии с протестом прокурора Пудожского района от 19.06.2019 года, администрация Пудожского муниципального района

Постановляет:

1. Внести в постановление Главы администрации Пудожского муниципального района от 30.05.2018 года № 214-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц, на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления слова: «Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Пудожского муниципального района» и «Отдел по ЖКХ» заменить словами «Управление по ЖКХ и инфраструктуре администрации Пудожского муниципального района».

1.2. Пункт 2.6 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

**Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц:**

1. Документы, удостоверяющие личность заявителя и граждан, проживающих в жилом помещении и вселяемых в жилое помещение по договору;

2. Заявление по установленной форме;

3. Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения;

4. Справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги;

5. Согласие в письменной форме проживающих с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи;

6. Информация о наличии или отсутствии иного жилого помещения у граждан, вселяющихся в жилое помещение, предоставленное заявителю по договору найма.

Информация, указанная в подпункте 6 запрашивается специалистом Управления по ЖКХ и инфраструктуре администрации Пудожского муниципального района в рамках осуществления межведомственного взаимодействия.

**Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма:**

1. Заявление по установленной форме;

2. Информация о лицах, имеющих право пользования жилым помещением с указанием этого права, предоставляемая организацией, ответственной за регистрационный учет граждан по месту жительства и месту пребывания;

3. Справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги;

4. Согласие в письменной форме проживающих с заявителем членов его семьи;

5. Согласие всех нанимателей/собственников и проживающих совместно с ними членов их семей при передаче в поднаем жилого помещения, расположенного в коммунальной квартире;

6. Договор поднайма жилого помещения, подписанный заявителем и членами его семьи, с одной стороны, а также поднанимателем и гражданами, вселяющимися в жилое помещение по данному договору, с другой стороны;

7. Информация, подтверждающая факт нахождения жилого помещения, сдаваемого в поднаем, в муниципальной собственности Пудожского муниципального района.

Информация, указанная в подпункте 7 запрашивается специалистом Управления по ЖКХ и инфраструктуре администрации Пудожского муниципального района в рамках осуществления межведомственного взаимодействия.

**Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма:**

1. Заявление по установленной форме, подписанное заявителями и всеми совершеннолетними членами семьи заявителей. Несовершеннолетние члены семьи заявителя в возрасте от 14 до 18 лет подписывают заявление с письменного согласия своих родителей (законных представителей). За несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, заявление подписывают их родители (законные представители). Согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи;

2. Договор об обмене жилыми помещениями, подписанный соответствующими нанимателями и членами их семей;

3. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителей и членов его семьи;

4. Документ, подтверждающий размер общей площади занимаемого жилого помещения (справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги);

5. Документ, подтверждающий отсутствие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одном квартире невозможно (для граждан, въезжающих в жилое помещение в коммунальной квартире);

6. Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства и о характеристике занимаемых заявителями жилых помещений.

Заявитель имеет право обратиться с заявлением как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении копий, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Управления по ЖКХ и инфраструктуре администрации Пудожского муниципального района, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет надпись об их соответствии с подлинным экземпляром, заверяет своей подписью.

Заявление может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

От заявителя запрещено требовать:

- предоставления документов, информации, осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации и иных государственных органов, организаций соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Пудожского муниципального района А. В. Ладыгин

Исп. Логинова А.Г. - 1

Дело – 3

Управление по ЖКХ и инфраструктуре - 1