АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2012 **№1594-па**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Приморского края от 11.11.2005 №297-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления городских (сельских) поселений и городских округов Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Артемовского городского округа, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

постановление администрации Артемовского городского округа от 05.07.2011 №1137-па "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача договоров социального найма при обмене жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма";

пункт 4 постановления администрации Артемовского городского округа от 27.02.2012 №411-па "О внесении изменений в муниципальные правовые акты администрации Артемовского городского округа".

3. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2012.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 31.07.2012 № 1594-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет административные процедуры и действия, а также сроки и порядок выдачи разрешений на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется в отношении физических лиц, граждан Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях на условиях социального найма (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: 8 (42337) 4-79-34.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

1.3.2. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится начальником и специалистами отдела учета и распределения жилья администрации Артемовского городского округа.

Местонахождение отдела:

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет №107.

Телефон для справок: 8 (42337) 4-24-66.

Адрес в сети Интернет: www. artemokrug.ru.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru.

График приема специалистами отдела по предоставлению муниципальной услуги:

Понедельник 09:00 - 17:00 (перерыв с 13.00 до 14:00)

Среда 09:00 - 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00)

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в сети Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Артемовского городского округа. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является отдел учета и распределения жилья администрации Артемовского городского округа (далее - отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в виде копии постановления администрации Артемовского городского округа, разрешающего обмен;

отказ в выдаче разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в виде копии постановления администрации Артемовского городского округа, утверждающего отказ в разрешении на обмен.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации (с изм.);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм.);

Жилищный кодекс Российской Федерации (с изм.);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 №315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" (с изм.);

постановление Правительства РФ от 16.06.2006 №378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

приказ Госстроя РФ от 11.12.1997 №17-132 "Об утверждении нормативно-методических материалов по реализации Концепции реформы жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации" (с изм.);

Устав Артемовского городского округа;

решение Думы города Артема от 30.06.2005 №156 "Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения" (с изм.);

решение Думы Артемовского городского округа от 15.03.2007 №469 "О Положении об обеспечении малоимущих жителей, проживающих в Артемовском городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством" (с изм.);

постановление администрации Артемовского городского округа от 04.12.2009 №1444-па "О комиссии по жилищным вопросам при администрации Артёмовского городского округа" (с изм.);

постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с изм.)

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

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление об обмене по рекомендуемой форме (приложение 1 к административному регламенту);

2) договор об обмене жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, заключенный нанимателями в соответствии с предлагаемой (приложение 2 к административному регламенту) либо иной формой;

3) документы, подтверждающие состав семьи (справка из органов, осуществляющих регистрационный учет граждан по месту жительства или по месту пребывания, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

4) письменное согласие (решение) органа опеки и попечительства при обмене жилыми помещениями, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя жилого помещения;

5) в случае проведения обмена на жилое помещение, находящееся в коммунальной квартире, справка об отсутствии у лиц, желающих проживать в комнате коммунальной квартиры, хронических заболеваний, при наличии которых невозможно совместное проживание с другими гражданами в одной квартире, согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 №378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителями и членами его семьи.

2.6.2. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из поквартирной карточки по форме №17.

Данные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7. В срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления заявителя о предоставлении услуги в отдел документы, указанные в подпункте 2.6.2, запрашиваются отделом, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении в муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса перечне, утвержденном постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 №378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире".

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявления подлежат обязательной регистрации в день их поступления в администрацию округа.

2.13. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

На информационном стенде отдела размещается следующая информация:

сведения о местонахождении администрации, отдела, контактные телефоны (факсы), адрес электронной почты и официального сайта Артёмовского городского округа, график работы;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых, правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, стойками для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

2.15. Показатели доступности и качества

2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем письменного или личного обращения.

2.15.2. Показателем качества муниципальной услуги является возможность предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

2.15.3. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

Исполнение услуги включает в себя следующие административные процедуры: