



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

« 03 » *сентября* 20 *26* г.

№ *156*

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 12 декабря 2023 года № 209 «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (SAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и информационной политике Бодякову Н.О.

Глава администрации
города Белгорода



В.В. Демидов

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации
города Белгорода**

от « 03 » сентября 2016 № 156

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Оформление согласия нанимателю на вселение
в занимаемое им жилое помещение по договору социального
найма других граждан в качестве членов своей семьи»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в настоящем административном регламенте, приведён в приложении к настоящему административному регламенту.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются наниматели (физические лица) жилых помещений по договору социального найма.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. В соответствии с отдельными категориями (признаками) заявителей результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) согласие нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи, предоставляемое в виде распоряжения администрации города Белгорода о согласии нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предоставляемое в виде распоряжения администрации города Белгорода о согласии нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи с исправленными ошибками и (или) опечатками.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен следующими способами:

1) в Управлении или МФЦ на бумажном носителе;

2) почтовым отправлением на бумажном носителе.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Управлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направленных посредством почтового отправления, через МФЦ, и в зависимости от категории (признаков) составляет:

1) 20 рабочих дней для оформления согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи;

2) 8 рабочих дней для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

11. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в формах, содержащихся в приложении к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 2) неподтверждение личности заявителя;
- 3) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, требованиям, установленным в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) неподтверждение представленными документами и сведениями права гражданина (нанимателя) на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи, в том числе общая площадь жилого помещения нанимателя на одного члена семьи после вселения граждан не будет соответствовать учетной норме (менее 15 кв. м общей площади жилого помещения, приходящейся на одного человека), установленной решением Белгородского городского Совета депутатов от 31 марта 2005 года № 132 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма в городе Белгороде»;

- 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

15. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

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

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в Управление независимо от способа его подачи, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Управлением в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на Интернет-сайте.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на Интернет-сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», СМЭВ.

23. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

24. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

25. Получение муниципальной услуги через МФЦ предусмотрено в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и администрацией города Белгорода посредством подачи заявлений.

26. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на основании подпунктов 1 и 2 пункта 12 настоящего административного регламента.

27. Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю согласно подпункту 1 пункта 8 настоящего административного регламента. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в Управление.

**Руководитель
жилищного управления**



А.С. Сергеев

Приложение
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Оформление согласия нанимателю
на вселение в занимаемое им жилое
помещение по договору социального
найма других граждан в качестве
членов своей семьи»

I. Перечень
условных обозначений и сокращений, применяемых
в настоящем административном регламенте

№	Условные обозначения и сокращения
1	административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи».
2	наниматели (физические лица) жилых помещений по договору социального найма
3	категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
4	муниципальная услуга – муниципальная услуга «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи»
5	МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
6	Интернет-сайт – официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://beladm.gosuslugi.ru
7	Реестр услуг – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)
8	ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
9	СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия
10	Управление – жилищное управление администрации города Белгорода
11	заявление – заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Результаты предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор отдельных категорий (признаков) заявителей
1	Согласие нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи	Наниматели (физические лица) жилых помещений по договору социального найма	А
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к документам
Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал - оригинал - оригинал
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи или представителя заявителя	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал - оригинал - копии
3	А, Б	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригиналы - оригиналы - копии
4	А	Согласие членов семьи нанимателя жилого помещения на вселение в занимаемое ими жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи в письменной форме	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал, заверенный специалистами Управления - оригинал, заверенный специалистами МФЦ - оригинал, заверенный засвидетельствованный в нотариальном порядке
5	А	Нотариально заверенное согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя жилого помещения на вселение других граждан в качестве членов своей семьи	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал - оригинал - оригинал

6	Б	Документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригиналы - оригиналы - оригиналы
Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Документ, подтверждающие право пользования жилым помещением, в котором зарегистрирован заявитель и лица, совместно с ним проживающие (договор социального найма)	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал - оригинал - копия
2	А	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (брака, расторжение брака), рождение детей, усыновление (удочерение).	- в Управление - в МФЦ - посредством почтового отправления в Управление	- оригинал - оригинал - копии

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	А, Б
2	Неподтверждение личности заявителя	А, Б
3	несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, требованиям, установленным в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту	А, Б
4	Представление документов в ненадлежащий орган	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания отсутствуют	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги		
1	Неподтверждение представленными документами и сведениями права гражданина (нанимателя) на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи, в том числе общая площадь жилого помещения нанимателя на одного члена семьи после вселения граждан не будет соответствовать учетной норме (менее 15 кв. м общей площади жилого помещения, приходящейся на одного человека), установленной решением Белгородского городского Совета депутатов от 31 марта 2005 года № 132 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма в городе Белгороде»	А
2	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Б

V. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«ФОРМА 1»

Главе администрации города Белгорода

(ФИО (отчество - при наличии) нанимателя)

дата рождения _____

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

(телефон)

Заявление

Прошу дать согласие на вселение в качестве члена семьи _____

(степень родства, ФИО (отчество - при наличии) вселяемого, паспортные данные)

в муниципальную _____ комнатную квартиру № _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, по адресу: г. Белгород, ул. _____, дом № _____,

с последующей регистрацией _____
(временно по месту пребывания с _____ по _____ 20__ г.

или постоянной по месту жительства – выбрать и записать)

в связи с _____
(указать причину)

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи членов семьи (с расшифровкой)

_____/_____

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать:

(ФИО (отчество - при наличии)

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя,

уполномоченного на получение результатов предоставления услуги)

СОГЛАСИЕ

нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи

На вселение в квартиру № __, общей площадью __ кв. м, жилой площадью __ кв. м, состоящей из __ комнат, расположенной по адресу: г. Белгород, ул. __, дом № __, в качестве члена семьи

(ФИО (отчество - при наличии), вселяемого (-ых), родственные отношения с нанимателем)

с последующей регистрацией _____
(временно по месту пребывания с __ по 20 __ г.)

или постоянной по месту жительства - выбрать и записать)
в связи _____

(указать причину)

дают согласие, зарегистрированные в указанной квартире, следующие члены семьи нанимателя:

1)

(ФИО (отчество - при наличии), паспортные данные, родственные отношения с нанимателем, подпись)

2)

(ФИО (отчество - при наличии), паспортные данные, родственные отношения нанимателем, подпись)

3)

(ФИО (отчество - при наличии), паспортные данные, родственные отношения нанимателем, подпись)

_____ 20 __ г.

Подпись нанимателя

Личности удостоверены и подписи заверены _____
(наименование организации,

должность, ФИО (отчество-при наличии) специалиста, нотариуса)

_____ 20 __ г.

(Подпись специалиста)

Главе администрации города
Белгорода

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в документе(ах), выданном(ых) в результате предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов своей семьи»:

(наименование документа(ов), содержащего(их) ошибку и/или опечатку)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать лично в жилищном управлении либо почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы заявителя)

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать:

ФИО (отчество - при наличии)

сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя,

уполномоченного на получение результатов предоставления услуги


А. Сергеев