ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма

от 11.06.2015 №1771

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.12.2016 №433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Когалыма от 07.02.2012 №289 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.06.2015 №1771 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» (далее - постановление) внести следующее изменение:
	1. Пункты 20-21 приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

3. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Россолова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

пер. зам. главы города Когалыма Р.Я.Ярема

начальник ЮУ В.В.Генов

начальник УЭ Е.Г.Загорская

и.о.начальника УпоЖП И.О.Федорук

начальник ОРАР УЭ А.А.Шумков

директор МАУ «МФЦ» М.С.Андреева

Подготовлено:

спец.-эксперт УпоЖП Н.С.Деликанова

Рассылка: УпоЖП, ЮУ, УЭ, МФЦ, Когалымский вестник, Консультант+, МКУ «УОДОМС», прокуратура города Когалыма

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

20. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче согласия и оформлении документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность (в случае представления представителем интересов заявителя и (или) нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями);

3) договор об обмене жилыми помещениями, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений (договор составляется в количестве экземпляров, соответствующих числу сторон, участвующих в обмене жилых помещений, а также один экземпляр - для Комитета);

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, свидетельств о рождении детей (представляются на детей, не достигших возраста 14 лет) с приложением документа о гражданстве (при наличии);

5) копии свидетельств о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии), копии свидетельств о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) у заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих (при наличии);

6) справка с места жительства о составе семьи и регистрации заявителя, а также нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями (выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счёта);

7) договор социального найма на жилое помещение жилищного фонда социального использования города Когалыма, находящееся в пользовании у заявителя, и дополнительные соглашения к нему, копия договора социального найма на жилое помещение жилищного фонда социального использования, находящееся в пользовании у нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, и копии дополнительных соглашений к нему;

8) согласие на обмен жилыми помещениями совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, а также совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующего нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями;

9) согласие органа опеки и попечительства по месту нахождения обмениваемых жилых помещений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают малолетние, несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи заявителя и (или) нанимателя жилого помещения, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями (при наличии);

10) медицинские справки о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, а также у нанимателя жилого помещения и членов его семьи, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, заболеваний, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378, при которых невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении (в случае вселения в коммунальную квартиру);

11) сведения об отсутствии предъявленного к заявителю иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

12) сведения о том, что право заявителя и (или) членов его семьи на пользование жилым помещением не оспаривается в судебном порядке;

13) сведения о том, что жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не признано в установленном порядке непригодным для проживания;

14) сведения о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не принято решение о сносе или его переоборудовании для использования в других целях;

15) сведения о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у заявителя, не принято решение о капитальном ремонте с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений;

16) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, об отсутствии предъявленного к нанимателю иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

17) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что право нанимателя и (или) членов его семьи на пользование жилым помещением не оспаривается в судебном порядке;

18) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не признано в установленном порядке непригодным для проживания;

19) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не принято решение о сносе или его переоборудовании для использования в других целях;

20) справка собственника жилого помещения, находящегося в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, о том, что в отношении жилого дома, в котором находится жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, не принято решение о капитальном ремонте с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений.

21. Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par115) - 4, 7 - 10 пункта 20 административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Копии документов, указанных в [подпункте 4](#Par118) пункта 20 административного регламента, представляются заявителем одновременно с оригиналом либо нотариально заверенные. В случае представления заявителем копий документов одновременно с оригиналом, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ удостоверяет указанные документы, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, указанные в подпунктах 16 - 20 пункта 20 административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, в случае если жилое помещение, находящееся в пользовании у нанимателя, с которым заявителем заключен договор об обмене жилыми помещениями, находится в другом населенном пункте на территории Российской Федерации.

Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, указанные в [подпункте 5 пункта 2](#Par184)0 настоящего административного регламента, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, заявителем представляются самостоятельно, в иных случаях запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации заявителем представляются самостоятельно.

Документы, содержащие сведения, указанные в [подпунктах 6, 11](#Par125) – 20 пункта 20 административного регламента, запрашиваются отделом в юридическом управлении, Отделе опеки, МКУ «УЖКХ г. Когалыма», Комитете, и в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ООО «ЕРИЦ» или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в [подпункте 8 пункта 20](#Par122) административного регламента, оформляются в присутствии специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалиста МФЦ либо представляются заявителем нотариально заверенные.