



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАТМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 19 августа 2020 г. № 58
с. Батманы**

О внесении изменений в административный регламент «Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, администрация Батмановского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями».
2. Обнародовать настоящее постановление в официальном сетевом издании - на официальном сайте Кинешемского муниципального района в разделе «Батмановское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

**Глава
Батмановского сельского поселения**

С.В. Рыжалов

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями»**

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных как в одном, так и в разных населенных пунктах на территории Российской Федерации.

Заявителем признается гражданин, обратившийся в администрацию Батмановского сельского поселения от своего имени или от своего имени и членов своей семьи (а равно гражданин, действующий в чужом интересе) и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи (других граждан) в порядке, установленном гражданским законодательством.».

2. Пункты 2.3 и 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
принятие решения о согласии наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) на обмен жилыми помещениями;

принятие решения об отказе наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) в даче согласия на обмен жилыми помещениями.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации Батмановского сельского поселения заявлений об обмене жилыми помещениями.».

3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется по результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов, представленных Заявителями.

Заявления об обмене жилыми помещениями составляются по образцу (приложение к настоящему регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом и составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются Заявителями.

К заявлениям об обмене жилыми помещениями прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личности Заявителей и членов их семей (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность) (с одновременным предоставлением оригиналов), доверенного лица Заявителей (в случае, если заявление подает доверенное лицо);

2) копии документов, подтверждающих составы семей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (документы, подтверждающие родственные отношения членов семей по отношению к Заявителям), судебное решение о признании членом семьи) (с одновременным представлением оригиналов);

3) договор об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме путем составления одного документа, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений;

4) согласие в письменной форме проживающих совместно с нанимателями жилых помещений членов их семей, в том числе временно отсутствующих членов их семей, на обмен данными жилыми помещениями (может быть составлено в простой письменной форме или представлено в виде нотариально удостоверенного документа);

5) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях (справка или домовая книга);

6) информация из органов опеки и попечительства об отнесении Заявителей и (или) членов их семей к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

7) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

8) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на обмен жилыми помещениями, установленных статьей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;

б) медицинское заключение об отсутствии у вселяемых в обмениваемые жилые помещения граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне (Приказ Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (в случае вселения граждан в коммунальную квартиру));

9) технические паспорта или копии технических паспортов обмениваемых жилых помещений, актуальные на дату обращения с заявлениями об обмене жилыми помещениями;

10) документы, удостоверяющие полномочия представителей Заявителей (доверенность, оформленная в установленном порядке), в случае, если заявления подают доверенные лица.

2.6.1. Заявители вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 6, 7, подпунктом "а" подпункта 8 пункта 2.6 настоящего Регламента:

1) информацию из органов опеки и попечительства об отнесении Заявителей и (или) членов их семей к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

2) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

3) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением.

В случае, если данные документы Заявителями не представлены, орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставления в полном объеме документов;
- выявления в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- в реестре муниципальной собственности отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить обмен;
- документы представлены не уполномоченным на это лицом;
- выяснения обстоятельств о предоставлении заявителем ложных данных;
 - смерти заявителя (представителя заявителя);
- органами опеки и попечительства (если в обмениваемом помещении проживают малолетние, несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений) письменной форме дан отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями;
- а также в случаях, предусмотренных в статье 73 Жилищного кодекса Российской Федерации, если:
 - 1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;
 - 2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
 - 3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;
 - 4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;
 - 5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;
 - 6) 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 Российской Федерации перечне), при которых совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.».

5. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Ответственный специалист принимает документы при непосредственном обращении гражданина за получением муниципальной услуги, проверяет наличие полного пакета документов, в соответствии с требованием законодательства.

В случае соответствия пакета документов установленному перечню заявление рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня обращения.».

6. Пункты 3.1-3.3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сверка предоставленных данных по имеющейся базе о муниципальном жилищном фонде
- рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района по жилищным вопросам;
- подготовка проекта постановления администрации Батмановского сельского поселения о согласии наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) на

обмен жилыми помещениями (об отказе наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) в даче согласия на обмен жилыми помещениями).

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Батмановского сельского поселения с заявлением и комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, либо поступление указанных документов по почте с описью вложенных документов.

Заявление вместе с комплектом документов, предоставленных заявителем, принимается ответственным специалистом администрации Батмановского сельского поселения, который производит сверку представленных документов с перечнем, указанным в п. 2.6 настоящего регламента, после чего регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

После приема документов, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, должностное лицо обеспечивает направление заявителю (вручение - в случае личного обращения заявителя в администрацию Батмановского сельского поселения) уведомления приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления в установленный срок отсутствующих документов.

Заявление и документы, представленные заявителем, передаются ответственным специалистом администрации Батмановского сельского поселения главе Батмановского сельского поселения для визирования.

Результатом исполнения административной процедуры является получение ответственным специалистом администрации Батмановского сельского поселения визированных главой Батмановского сельского поселения документов, представленных заявителем.

3.3. Сверка предоставленных данных по имеющейся базе о муниципальном жилищном фонде.

Ответственный специалист администрации Батмановского сельского поселения сверяет полученные документы с базой данных муниципального жилищного фонда. Готовит пакет документов для рассмотрения комиссией администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района по жилищным вопросам.».

7. Дополнить пунктами 3.4-3.6 следующего содержания:

«3.4. Рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района по жилищным вопросам.

Результатом процедуры является решение комиссии администрации Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района по жилищным вопросам о согласовании (отказе в согласовании обмена жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма).

3.5. Подготовка проекта постановления администрации Батмановского сельского поселения о согласии наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) на обмен жилыми помещениями (об отказе наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) в даче согласия на обмен жилыми помещениями).

Учитывая решение, предусмотренное пунктом 3.4 настоящего регламента, ответственный специалист администрации Батмановского сельского поселения, подготавливает проект постановления администрации Батмановского сельского поселения о согласии наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) на обмен жилыми помещениями либо об отказе наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) в даче согласия на обмен жилыми помещениями).

Указанные проекты постановлений направляются на подпись главе Батмановского сельского поселения.

3.6. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

постановления администрации Батмановского сельского поселения о согласии наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) на обмен жилыми помещениями;

постановления администрации Батмановского сельского поселения об отказе наймодателя (администрации Батмановского сельского поселения) в даче согласия на обмен жилыми помещениями).».

8. Приложение к административному регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на обмен
жилыми помещениями"

ФОРМА

заявления об обмене жилыми помещениями

Главе Батмановского сельского поселения
от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего по адресу: _____,
_____,
тел. _____,
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен муниципальными жилыми помещениями с

_____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
_____,
проживающ(ей)им в жилом помещении по адресу: _____,
_____,
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м.

К заявлению прилагаю документы:

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____/_____

_____/_____
_____/_____
_____/_____

"__" _____ 20__ г. Подпись заявителя: _____/_____».

9. Приложения № 2-№ 8 к административному регламенту исключить.