Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 4 июля 2012 г. N 2064-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСЕЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ И ИНЫХ**

**ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 12.02.2013 N 430-па, от 20.08.2014 N 2878-па, от 02.11.2015 N 3269-па,

от 29.02.2016 N 460-па)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 131-ФЗ принят 06.10.2003, а не 16.09.2003.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 16 сентября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 июля 2010 г. N 2029-па "Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми и территориальными органами города Комсомольска-на-Амуре и муниципальными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par35) по предоставлению муниципальной услуги "Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда".

2. Постановление опубликовать в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 4 июля 2012 г. N 2064-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСЕЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ**

**И ИНЫХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 12.02.2013 N 430-па, от 20.08.2014 N 2878-па, от 02.11.2015 N 3269-па,

от 29.02.2016 N 460-па)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее по тексту - регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда" (далее - муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и [последовательность](#Par246) действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.3. Предоставление муниципальной услуги регулируют следующие нормативно-правовые акты:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ. Официальный источник опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02 января 2006 г. N 1;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Официальный источник опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06 октября 2003 г. N 40;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Официальный источник опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08 мая 2006 г. N 19;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении правил отнесения жилых помещений к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений". Официальный источник опубликования "Собрание законодательства РФ" от 06 февраля 2006 г. N 6;

- Закон Хабаровского края от 13 октября 2005 г. N 304 "О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае". Официальный источник опубликования "Собрание законодательства Хабаровского края", 10 ноября 2005 г. N 10(39).

- постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 19 февраля 2007 г. N 8-па "Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях муниципального жилищного фонда". Официальный источник опубликования "Дальневосточный Комсомольск" от 27 февраля 2007 г. N 15.

- постановление администрации города от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2878-па)

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица.

Заявители (получатели) муниципальной услуги при обращении за предоставлением муниципальной услуги предоставляют в письменном виде согласие на обработку персональных данных согласно [приложению N 3](#Par293).

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.02.2013 N 430-па)

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистом Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Мира, 22, кабинет 14, часы приема граждан: понедельник - с 16.15 до 18.00 часов, среда с 16.15 до 18.00 часов, по телефону 8(4217) 522-697, почтовым отправлением на адрес: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Мира, 22, по электронной почте gkh@kmscity.ru;

- специалистом филиала многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10 корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6, (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru) (далее - Региональный портал), официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее - сайт органов местного самоуправления).

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.11.2015 N 3269-па)

1.5.1 - 1.5.8. Исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.11.2015 N 3269-па.

1.6. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал, Региональный портал, сайт органов местного самоуправления.

1.6.1. В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале МФЦ (www.мфц27.рф).

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

(пп. 1.6.1 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29.02.2016 N 460-па)

(п. 1.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.11.2015 N 3269-па)

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда либо ответа с мотивированным отказом.

(п. 2.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2878-па)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#Par49) настоящего регламента.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление по [форме](#Par213) согласно приложению N 1 к Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (включая сведения о регистрации (расторжении) брака);

3) документ, подтверждающий родственность отношений с нанимателем жилого помещения;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (по последнему месту жительства, пребывания);

5) заявление нанимателя жилого помещения о вселении по [форме](#Par213) согласно приложению N 1 к Регламенту;

6) справка с места работы (места прохождения службы);

7) копия правоустанавливающего документа на занимаемое жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда (предоставляется по желанию заявителя);

8) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности на территории города Комсомольска-на-Амуре в период до 01 сентября 1998 года;

9) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется по желанию заявителя).

В случае непредоставления заявителем выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

- специалист отдела по учету и распределению жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края запрашивает в Комсомольском-на-Амуре отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Хабаровского края.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2878-па)

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или адрес;

- документы не поддаются прочтению.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#Par87) настоящего регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предоставлению муниципальной услуги составляет до 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2878-па)

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 3-х дней.

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29.02.2016 N 460-па)

2.13. К показателям доступности и качества относятся:

Показатель доступности: удобное территориальное расположение ответственного исполнителя, бесплатное предоставление муниципальной услуги.

Показатель качества: предоставление муниципальной услуги в установленные законодательством сроки, количество жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление документов, указанных в [пункте 2.6](#Par87) настоящего регламента, на рассмотрение наймодателю муниципального жилого помещения.

3.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист отдела по учету и распределению жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит предоставление данной муниципальной услуги.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием, регистрацию заявления и предоставленных документов, выдачу документов либо ответ с мотивированным отказом осуществляют специалисты филиала многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" по адресам:

- 681000, город Комсомольск-на-Амуре, проспект Интернациональный, 10, корпус 2;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.11.2015 N 3269-па)

- 681018, город Комсомольск-на-Амуре, улица Калинина, 6, кабинет 27,

режим работы: ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч., без перерыва на обед, воскресенье - выходной день;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.11.2015 N 3269-па)

2) рассмотрение заявления членов семьи нанимателя и иных граждан и представленных ими документов;

3) принятие решения наймодателем о разрешении либо об отказе в разрешении о вселении членов семьи нанимателя и иных граждан;

4) письменное информирование заявителя о решении наймодателя;

5) внесение изменений в договор найма жилого помещения в случае принятия решения о разрешении на вселение в жилое помещение специализированного жилищного фонда.

(п. 3.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 20.08.2014 N 2878-па)

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, а также руководителями структурных подразделений администрации города Комсомольска-на-Амуре, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.02.2013 N 430-па)

4.2. Порядок и периодичность осуществления планируемых и внеплановых проверок.

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролируемыми органами, осуществляются по их утвержденным планам.

4.3. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. За ненадлежащее исполнение требований указанного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего (предоставившего) муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) отказ Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре kanc@kmscity.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. По адресам:

- аллея Труда, д. 13, Администрация города Комсомольска-на-Амуре;

- пр. Мира, д. 22, Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.2.2. По телефонам:

- Администрация города Комсомольска-на-Амуре, 54-13-37;

- Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, 59-09-13.

5.2.3. По электронной почте:

- Администрация города Комсомольска-на-Амуре, kanc@kmscity.ru;

- Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, gkh@kmscity.ru.

Должностными лицами, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

- глава города Комсомольска-на-Амуре;

- заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.02.2013 N 430-па)

- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.3. Жалоба должна содержать:

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с официальным текстом документа.

1) наименование Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре либо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, должностного лица Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#Par188) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [п. 5.2](#Par163) регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление разрешения на вселение членов

семьи нанимателя и иных граждан

в муниципальные помещения

специализированного жилищного фонда"

 Администрации города Комсомольска-на-Амуре

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу разрешить вселение в жилое помещение специализированного фонда,

расположенное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

наниматель жилого помещения специализированного жилищного фонда,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

не возражаю против вселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

в данное жилое помещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление разрешения на вселение членов

семьи нанимателя и иных граждан

в муниципальные помещения

специализированного жилищного фонда"

**БЛОК-СХЕМА**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и представленных документов │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и представленных документов первым заместителем │

│ главы администрации города Комсомольска-на-Амуре │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения │

└─────────────┬──────────────────────────────────────────┬────────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Отказ на вселение членов семьи в │ │ Разрешение на вселение членов │

│жилое помещение специализированного│ │ семьи в жилое помещение │

│ жилищного фонда │ │специализированного жилищного фонда│

└─────────────┬─────────────────────┘ └──────────────────┬────────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Письменное информирование │ │ Письменное информирование │

│ заявителя │ │ заявителя │

└───────────────────────────────────┘ └──────────────────┬────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ Внесение изменения в договор │

 │ найма специализированного жилого │

 │ помещения │

 └───────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление разрешения на вселение членов

семьи нанимателя и иных граждан

в муниципальные помещения

специализированного жилищного фонда"

Список изменяющих документов

(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 12.02.2013 N 430-па)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

 В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО, последнее при наличии)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях

получения муниципальной услуги.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте;

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено Административным регламентом, постановлением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставляю право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть подан мной в адрес Специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует до окончания муниципальной услуги.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)