В случае несогласия с принятым решением и действиями (бездействием) должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья, Заявитель вправе обжаловать данное решение и действия (бездействие) в судебном порядке.

Информация о праве на судебное обжалование должна быть размещена на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях и официальном интернет – сайте Администрации Арамильского городского округа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом по учету и распределению жилья.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации Арамильского городского округа о выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов), или об отказе в выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов);
- уведомление Заявителя о принятом решении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента регистрации обращения и поступления в Отдел по учету и распределению жилья полного пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, представленных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, в срок 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.04.1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

К заявлению о выдаче разрешения нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) прилагаются:

- копии паспортов заявителя и членов его семьи (страницы паспорта: фото, все прописки и выписки, дети, семейное положение);
- документы, подтверждающие родство с заявителем:
- копии свидетельств о рождении детей (также совершеннолетних);
- копии свидетельства о заключении брака;
- копии свидетельства о расторжении брака;
- копия договора социального найма жилого помещения (ордер);
-справка о наличии либо отсутствии на праве собственности (общей долевой собственности) недвижимого имущества;
- план жилого помещения;
- копии квитанций об оплате за коммунальные услуги за последний месяц, предшествующий дате подачи заявления, либо справки об отсутствии задолженности из организаций, предоставляющих коммунальные услуги (электроснабжение, теплоснабжение водоснабжение, водоотведение, содержание мест общего пользования, вывоз мусора и уборка придомовой территории, наем жилья);
- нотариально заверенная доверенность в случае невозможности личной явки заявителя.

Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе выписку о зарегистрированных правах из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- данные нового члена семьи (временных жильцов), указанные в заявлении, не соответствуют документам, удостоверяющим личность;
- текст в документах написан не разборчиво;
- документ не скреплен, не сшит, страницы не пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях (в случае наличия в документе более одного листа);
- наличие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях.

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

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- договор социального найма жилого помещения с Заявителем уже заключен, является действующим и не требует внесения изменений;
- 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;
- не предоставлено документального подтверждения того, что гражданин является членом семьи нанимателя;
- в результате в квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, перечне.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до Заявителя в письменной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)» предоставляется Заявителю бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса (заявления, обращения) в Отдел по учету и распределению жилья и при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Письменное обращение Заявителя (в том числе в форме электронного документа) подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Арамильского городского округа.

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

2.12.1. Помещение для ожидания граждан должно быть оборудовано:

- средствами пожаротушения;
- местами общего пользования (туалетными комнатами);
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
- столами для возможности оформления документов;
- канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

В местах ожидания должны быть размещены стенды и терминалы с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям.

2.12.2. Помещения для должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;