**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУДОСТЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 26.09.2017 г. № 434**

|  |
| --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» |

В целях реализации мероприятий по разработке и технологических схем предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом МО, администрация Пудостьского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» (Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Н. Иваева

Приложение

к постановлению администрации

№ 434 от 26.09.2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"** | | |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования Пудостьское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ) |
| 2 | Реестровый номер услуги | 4740100010000124796 |
| 3 | Полное наименование государственной услуги | Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма |
| 4 | Краткое наименование государственной услуги | Нет |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации №279 от 05.05.16 г. |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Терминальные устройства; 3. Официальный сайт администрации муниципального образования: Пудостьское рф.  4. Единый портал государственных услуг (функций); www gosuslugi.ru; 5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobI.ru |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения об "услуге"** | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование "услуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основание отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги», календарные дни | Плата за предоставление "услуги" | | | Способ обращения за получением "услуги" | Способ получения результата "услуги" |
|  |  | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица), календарные дни | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения), календарные дни | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма | 30 | 30 | 1. Отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; 2. Текст заявления не поддается прочтению. | 1. непредставление заявителем документов, определенных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного Регламента; 2. несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.10 административного Регламента; 3. наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении по договору социального найма, тяжелой форме хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно; 4. если после вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а коммунальной квартире - менее нормы предоставления; 5. отсутствие письменного согласия проживающих с нанимателем членов его семьи, а в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося в коммунальной квартире – согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членов их семей; 6. если нанимателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма и передаваемого в поднаем, оспаривается в судебном порядке; 7. если жилое помещение, передаваемое в поднаем, признано в установленном порядке непригодным для проживания; 8. если принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудования для использования в других целях;  9. если принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировки жилых помещений в этом доме; 10. подача гражданами заявления об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма; 11. выявление в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности. | нет | нет | нет | - | - | 1. ОМС 2. ПГУ ЛО; 3. ГБУ ЛО «МФЦ». 4. официальный сайт ОМС 5. почтовая связь | 1. на бумажном носителе: - в ОМС, - в МФЦ 2. в форме электронного документа в личном кабинете на ПГУ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. "Сведения о заявителях муниципальной услуги"** | | | | | | | |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение "услуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "услуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма | | | | | | | |
| 1. | Наниматели жилых помещений по договорам социального найма или их представители | 1. Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.   Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности | 1) Доверенность; 2) Копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица и оригинал для сверки. | 1) Доверенность должна быть нотариально заверена, действительной на срок обращения за предоставлением услуги; не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 2) Документ, удостоверяющий личность, предоставляется в копии (не заверяется). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "услуги"** | | | | | | | |
| № | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "услуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» | | | | | | | |
| 1.1 | Письменное заявление о предоставлении услуги | Заявление | подлинник 1 экз. | Нет |  | Приложение 4 |  |
| 1.2 | Документы, удостоверяющие личность | паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; | подлинник и копия 1 экз. | Нет | Подлинник - внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа. Сверка копии с оригиналом в дело и возврат заявителю подлинника, копия не заверяется. | Не требуется | Не требуется |
| 1.3 | Согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем | письменное согласие, оформленное в установленном законом порядке, - проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи; в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире: - письменное согласие, оформленное в установленном законом порядке, всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи | подлинник и копия от каждого нанимателя (собственника) и проживающего с ним членов семьи, либо нотариально удостоверенные копии документов | Нет | документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой: копия документа, прилагаемая к заявлению, либо нотариально удостоверенные копии документов | Не требуется | Не требуется |
| 1.4 | Медицинские справки | медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемого гражданина или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно | подлинник и копия от вселяемого гражданина, подлинник и копия от каждого гражданина, проживающего в данном жилом помещении, либо нотариально удостоверенные копии документов | Нет | документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой: копия документа, прилагаемая к заявлению, либо нотариально удостоверенные копии документов | Не требуется | Не требуется |
| 1.5 | Договор поднайма | 2 экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднанимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора | подлинник, 2 экз. | Нет |  | Не требуется | Не требуется |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** | | | | | | | | |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Государственная услуга "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма" | | | | | | | | |
|  | договор социального найма жилого помещения |  |  |  |  | 5 дней |  |  |
|  | краткая характеристика жилого помещения справка по форме № 7 |  | ОМС | ОМВД России |  | 5 дней |  |  |
|  | справка по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма (действует с 1 января 2015 года, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг) |  | ОМС | ОМВД России |  | 5 дней |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. "Результат "услуги"** | | | | | | | | |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "услуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "услуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося результатом "услуги" | Образец документа/документов, являющегося результатом "услуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма | | | | | | | | |
| 1 | Согласие на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем | Согласие (Официальное письмо) | Положительный | Приложение 3 | Не требуется | 1. на бумажном носителе: - в ОМС; - в МФЦ 2. в форме электронного документа в личный кабинете на ПГУ | не предусмотрено | не предусмотрено |
| 2 | Уведомление об отказе | Письменное уведомление (Официальное письмо) | Отрицательный | Не требуется | Не требуется | 1. на бумажном носителе: - в ОМС; - в МФЦ 2. в форме электронного документа в личный кабинете на ПГУ | не предусмотрено | не предусмотрено |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. Технологические процессы предоставления "услуги"** | | | | | | |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления | Поступление заявления и документов по почте: - регистрация заявления в системе электронного документооборота. Поступление заявления и документов по электронной почте: - регистрация заявления, должностное лицо или специалист, ответственные за прием и регистрацию документов, подтверждают факт получения заявления и документов, в электронной форме ответным сообщением на электронный адрес заявителя с указанием даты и регистрационного номера его заявления; При личном обращении заявителя: - предоставление формы заявления (приложение 4) и проверка правильности его заполнения; - выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 6); - регистрация заявления в системе электронного документооборота | 3 рабочих дня | Специалисты отдела контроля и документооборота | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера. АИС МФЦ (для специалистов МФЦ) | Комплект документов, принятый от заявителя |
| 2 | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения | - проверка документов на комплектность; - направление межведомственных запросов; - подготовка и подписание либо согласия на передачу жилого предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | 24 календарных дня | Отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, компьютерным справочно-правовым системам, наличие ПК, принтера, сканера, наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты. | Комплект документов, принятый от заявителя |
| 3 | Предоставление результата услуги заявителю | Выдача (направление) согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 3 календарных дня | Специалисты отдела контроля и документооборота, Специалист общественной приемной |  | Документ, являющийся результатом услуги |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"** | | | | | |
| Способы получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "услуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "услуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "услуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "услуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Государственная услуга "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма" | | | | | |
| - на официальном сайте органа; - посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://gu.lenobl.ru/; - при обращении в МФЦ - иным способом | Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы | Через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://gu.lenobl.ru/ : - заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть заполнено в электронной форме, согласно представленным на региональном портале формам, и подписано электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации; - документы, должны быть в виде отсканированных копий и подписаны электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. | Нет | - по телефону специалистами, ответственными за информирование | - посредством личной подачи; - посредством почтовой корреспонденции; - посредством официального сайта; - посредством МФЦ |