АДМИНИСТРАЦИЯ СТРЕЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.10.2016 г. № 67

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» |  |

Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Стрелицкого городского поселения «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» (приложение).

. 2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Стрелицкого городского поселения В.А.Мысков

Приложение

к распоряжению администрации  
 Стрелицкого городского поселения  
 от 27.10. 2016 г. № 67

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001018456 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | постановление администрации Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 26.05.2016г. № 111 «Об утверждении административного регламента администрации Стрелицского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь, портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  в зависимости от условий | | Основания отказа  в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатата «подуслуги» |
| при подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр.лица) | при подаче заявления  не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для  взимания платы (государственной пошлины),  в том числе  через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» | | | | | | | | | | |
| не должен превышать 10 рабочих дней со дня обращения заявителя. | не должен превышать 10 рабочих дней со дня обращения заявителя. | заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки. | - с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2. настоящего административного регламента;  - к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;  - право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;  - обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;  - принято решение о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу;  - принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;  - в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном [пунктом 4 части 1 статьи 51](consultantplus://offline/ref=CE89CD764D9B217FEBC38F0790EA848D704E3CFAEAD4C251BEEA9DF2BA29CC79E10693C6715260CEu9wFM) Жилищного кодекса Российской Федерации Перечне;  - непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента. | нет | нет | не предусмотрено | нет | нет | 1. Лично  2. Через уполномоченного представителя  3. Через МФЦ  4. По почте;  5. Электронно | 1. Лично  2. Через уполномоченного представителя  3. Через МФЦ  4. По почте;  5. Электронно |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц,  имеющих право на  получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные  требования  к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на  получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления  на предоставление «подуслуги» 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 |
| Подуслуга № 1 | | | | | | | |
| 1 | Заявителями являются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда Латненского городского поселения по договорам социального найма, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | паспорт | - должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | имеется | дееспособное физическое лицо | доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления;  - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория  документа | Наименования документов,  которые предоставляет заявитель  для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставлениядокумента | Установленные требования  к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. **Подуслуга № 1** | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | 1 экз. оригинал | нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | прилож. | прилож. |
| 2 | Документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя | копия паспорта | 1 экз. копия | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1. Доверенность | 1 экз. подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 4 | - договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма | договор | 1 экз. оригинал | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 5 | согласие проживающих совместно с нанимателем членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление соответствующего обмена; | заявление | 1 экз. оригинал | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 6 | согласие органов опеки и попечительства (если в жилом помещении, подлежащем обмену, проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя данного жилого помещения). | заявление | 1 экз. оригинал | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |

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/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы  заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.Подуслуга № 1 | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/ документы,  являющийся (иеся) результатом  «подуслуги» | Требования к документу/ документам,  являющемуся (ихся) результатом  «подуслуги» | Характеристика  результата  «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных  заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Подуслуга № 1 | | | | | | | | |
| 1 | Постановление администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | Подписывается главой администрации и регистрируется | положительный | письменная |  | -по почте;  -через полномочного представителя;  -через МФЦ | постоянно | 1 год |
| 2 | Постановление администрации об отказе в даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | Подписывается главой администрации и регистрируется | отрицательный | письменная |  | -по почте;  -через полномочного представителя;  -через МФЦ | постоянно | 1 год |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
| 1. Подуслуга № 1 | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявление и прилагаемых к нему документов | -проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержаний представленных документах, соответствия сведений, содержащихся в разных документа;  -сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  -сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  -регистрация поданного заявления;  -подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  -информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  -передача заявления с документами в администрацию Стрелицкого городского поселения (при обращении заявителя в УА МФЦ) | 1 день | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 2 | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащих в разных документах | 5 дней | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 3 | Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; | 5 дней | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 4 | Подготовка проекта постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | - подготовка проекта постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма;  - подготовка проекта постановления администрации об отказе в даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма; | 2 дня | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 5 | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма; | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 2 дня | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ  получения  заявителем  информации о  сроках и порядке предоставления  «подуслуги» | Способ записи  на прием в орган,  МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса  о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины  за предоставление «подуслуги» и уплаты  иных платежей,  взимаемыхв соответствии  с законодательством Российской Федерации | Способ получения  сведений о ходе  выполнения запроса  о предоставлении  «подуслуги» | Способ подачи жалобы  на нарушение порядка предоставления «подуслуги»  и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | 1. Подуслуга №1 | | | | | |
| официальный сайты:- администрации  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru. | официальный сайты:- администрации  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  | официальный сайты:- администрации  **-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | официальный сайтадминистрации в сети Интернет | официальный сайт - администрации в сети Интернет |

Приложение

к технологической схеме

В администрацию Стрелицкого

городского поселения

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

(Ф.И.О. гражданина полностью)

проживающего по адресу:

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

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, занимаемого мной и по договору социального найма, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(область, район, город, поселок, село или др., улица или др., дом, квартира, комната и др.)

состоящего из \_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область, район, город, поселок, село или др., улица

или др., дом, квартира, комната и др.)

состоящего из \_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подлинность представленных мной сведений подтверждаю. При рассмотрении заявления даю согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование)принадлежащих мне персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C604D18144E91CE05B6E6A88B7729E9D6BC09341BBAA94DB595AB7788Cw5k7G) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и проверку представленных сведений для исключения условий, при которых обмен жилыми помещениями недопускается согласно [статье 73](consultantplus://offline/ref=C604D18144E91CE05B6E6A88B7729E9D6BC19442B6A294DB595AB7788C57B4280C5EB5D145F38588w1k6G) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)