



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2016 года № 464-р  
п.г.т. Подгоренский

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п.г.т. Подгоренский Подгоренского района Воронежской области:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Утвержденную технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» на территории Подгоренского городского поселения

148

Подгоренского муниципального района Воронежской области опубликовать на официальном сайте администрации Подгоренского муниципального района в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Рогозина А.И.

Глава администрации района



  
Р.Н. Береснев

Утверждена  
распоряжением администрации  
Подгоренского муниципального района  
Воронежской области  
от «30» декабря 2016 г. № 764-р

### Типовая технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	<p><b>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.</b> Администрация Подгоренского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги - отдел развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области, МФЦ - в части приема и (или) выдачи документа о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p><b>2. Номер услуги в федеральном реестре.</b> 3640100010001488543</p> <p><b>3. Полное наименование услуги.</b> «Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма».</p> <p><b>4. Краткое наименование услуги.</b> Нет.</p> <p><b>5. Перечень «подуслуг».</b> Нет.</p> <p><b>6. Способы оценки качества предоставления услуги.</b> Телефонная связь, Портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение.</p>

Раздел

Содержание раздела

Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, № 1, «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7-8);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Устав Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 08.08.2011 года № RU 365240002011001;
- Устав Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 16.12.2005 года № RU 365241012005001;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области и Подгоренского муниципального района Воронежской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления государственных услуг.

Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»

**1. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Подгоренского муниципального района.**  
 Соглашение о взаимодействии между МФЦ и администрацией Подгоренского муниципального района Воронежской области муниципального района от 01.07.2015 г.

**2. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в администрацию Подгоренского муниципального района и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в администрацию Подгоренского муниципального района; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации Подгоренского муниципального района в МФЦ).**

1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ администрации Подгоренского муниципального района – в течение трех рабочих дней после приема документов.
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.
3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – из администрации Подгоренского муниципального района в МФЦ – не позднее 2 рабочих дней.
3. **Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в администрацию Подгоренского муниципального района.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в администрацию Подгоренского муниципального района. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при приеме заявителя.
4. **Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ.**

Жалоба может быть направлена через многофункциональный центр
6. **Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Подгоренского муниципального района.**
  1. По телефону.
  2. Лично.
  3. Через официальный сайт и электронную почту.
5. **Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.**
  1. По телефону.
  2. Лично.
  3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. **Наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Раздел	Содержание раздела
<p>Сведения об услуге</p> <p>Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги</p>	<p><b>1. Срок предоставления услуги.</b> Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.</p> <p><b>2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения).</b> Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в виде постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена занимаемого заявителем и проживающими совместно с ним членами его семьи жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю либо решения об отказе в даче такого согласия.</p> <p><b>3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лично.</li> <li>2. Через уполномоченного представителя.</li> <li>3. Через МФЦ.</li> </ol> <p><b>4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги.</b> Бесплатно.</p> <p><b>1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги.</b> Заявителями являются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда Подгоренского городского поселения по договорам социального найма, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.</p> <p><b>2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, удостоверяющий личность гражданина;</li> <li>- документ, удостоверяющий полномочия заявителя.</li> </ul> <p><b>3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя.</b> Да.</p> <p><b>4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя.</b> Нет.</p> <p><b>5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу.</b> Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления</p>

Раздел	Содержание раздела
<p>Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги</p>	<p>представителем заявителя.</p> <p><b>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.</b></p> <p>Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в МФЦ.</p> <p>В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма (оригинал);</li> <li>- согласие проживающих совместно с нанимателем членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление соответствующего обмена;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p><b>2. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме).</b></p>
<p>Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги</p>	<p><b>1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений.</b> Нет.</p> <p><b>2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос.</b> Нет.</p> <p><b>3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</li> <li>- Нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области и Подгоренского муниципального района Воронежской области, регламентирующие правоотношения в сфере</li> </ul>

Раздел	Содержание раздела
Технологические процессы предоставления муниципальной услуги	<p>предоставления муниципальной услуги.</p> <p><b>1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Прием заявления от заявителя.</li><li>2. Рассмотрение заявления.</li><li>3. Подготовка и принятие постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена занимаемого заявителем и проживающими совместно с ним членами его семьи жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю либо решения об отказе в даче такого согласия.</li><li>4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</li></ol> <p><b>2. Ответственные специалисты по каждому действию.</b></p> <p>Ответственный специалист отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района.</p> <p><b>3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические).</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.</li><li>4. <b>Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия.</b></li></ol> <p>Нет.</p>