



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2017 года № 236
г.Сегежа

Об утверждении Технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц, на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц, на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утверждённого постановлением администрации Сегежского городского поселения от 31 августа 2012 года № 152 (в редакции постановлений от 07 декабря 2015 года № 346, от 03 августа 2016 года № 176), администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц, на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его официального текста на официальном сайте Сегежского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования www.segezha.info.

И.о. главы Сегежского
городского поселения

С.Г.Пискунович

1	2	условий		5	6	7	8	9	10	11	10	11
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (месту обращения)									
<p align="center">1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц; 2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма</p>												
1.	1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц. 2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.	30 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)		1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их содержание. 2. Не установлена личность заявителя или полномочия	1. Непредставление документов, определенных в пункте 2.10 Административного регламента. 2. В случае, если после вселения граждан в жилое помещение в качестве членов семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы (9 кв.метров). 3. Наличие иного жилого помещения на территории Сеgezского городского поселения у граждан, вселяющихся в жилое помещение, предоставленное заявителю по договору найма специализированного жилого помещения. 4. Заявителю предъявлен иск о расторжении или об изменении	-	-	НЕТ	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ

			<p>представителя заявителя.</p> <p>договора социального найма жилого помещения либо договора найма специализированного жилого помещения.</p> <p>5. Заявитель и члены его семьи обратились с заявлением о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации.</p> <p>6. Право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке.</p> <p>7. Договор социального найма либо договор найма специализированного жилого помещения в установленном порядке признан недействительным.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

2	3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации	1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 2. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 3. 1. Непредставление документов, определенных в пункте 2.10 Административного регламента. 2. Заявителю предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения либо договора найма специализированного жилого помещения. 3. Заявитель и члены его семьи обратились с заявлением о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации. 4. Право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке. 7. Договор социального найма в установленном порядке признан недействительным.	-	-	НЕТ	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ
---	---	--	---	---	---	-----	---	---	--	--

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
<p>1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц. 2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма. 3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.</p>							
1.	Заявителем является	Документ, удостоверяющий	1) Паспорт гражданина Российской Федерации				

2.	гражданин Российской Федерации - наниматель жилого помещения по договору социального найма	<p>личность заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>	Да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	--	--	---	----	------------------------------	---	--

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 предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц.							

1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Согласие временно отсутствующих совершеннолетних членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя:	1 Предъявляется оригинал, изготавливается	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на		

	заявителя	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p>	<p>копия:</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p>		<p>дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная</p>		
--	-----------	--	--	--	---	--	--

		7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	страниц, содержащих сведения о военнослужащем		служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение	Договор социального найма жилого помещения	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			
7.	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		

8.	Документы, удостоверяющие личность граждан, вселяемых в жилое помещение по договору	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			
9.	Согласие проживающих с заявителем членов его семьи	Нотариально удостоверенное согласие временно отсутствующих членов семьи заявителя.	1 Предъявляется нотариально удостоверенный оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии совместно зарегистрированных с заявителем членов семьи, в том числе гражданами, сохраняющими право на жилое помещение (граждане, которые указаны в договоре социального найма либо ордере, но не проживают в жилом помещении, граждане, находящиеся в местах лишения свободы, граждане, находящиеся в учреждениях социальной защиты населения, граждане, проходящие военную службу) На вселение к родителям их несовершеннолетних детей согласие остальных членов семьи не требуется Предоставляется в случае, если члены семьи заявителя отсутствуют при			

				подаче заявления.			
10.	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности за предоставленные коммунальные услуги	Справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ Требуется в случае получения разрешения на постоянное вселение.			
2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.							
1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Согласие временно отсутствующих совершеннолетних членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи.	Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти		

		лиц, которые проходят военную службу)	страниц, содержащих сведения о военнослужащем		(федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность		

		5) Паспорт иностранного гражданина 6) Разрешение на временное проживание 7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	месту жительства страниц, содержащих сведения о личности владельца разворота бланка документа страниц, содержащих сведения о военнослужащем		иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение	Договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения или ордер	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			
7.	Документы, подтверждающие регистрацию	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		

	заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения					
8.	Документы, удостоверяющие личность граждан, вселяемых в жилое помещение по договору	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях	Обязательный документ			
9.	Согласие проживающих с заявителем членов его семьи	Согласие в письменной форме проживающих с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи	1 Предъявляется нотариально заверенный оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии совместно зарегистрированных с заявителем членов семьи, в том числе гражданами, сохраняющими право на жилое помещение (граждане, которые указаны в договоре социального найма либо ордере, но не проживают в жилом помещении, граждане, находящиеся в местах лишения свободы,			

				граждане, находящиеся в учреждениях социальной защиты населения, граждане, проходящие военную службу) На вселение к родителям их несовершеннолетних детей согласие остальных членов семьи не требуется Предоставляется в случае, если члены семьи заявителя отсутствуют при подаче заявления.			
10.	Согласие нанимателей и собственников коммунальной квартиры	Согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членов их семей	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося в коммунальной квартире			
11.	Договор поднайма жилого помещения	Договор поднайма жилого помещения, подписанный заявителем и членами его семьи, с одной стороны, а также поднанимателем и гражданами, вселяющимися в жилое помещение по данному договору, с другой стороны	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			
12.	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности за предоставленные коммунальные услуги	Справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ.			
3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.							
1.	Заявление	Заявление	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Согласие временно отсутствующих совершеннолетних	Приложение № 3 к технологическ	готовит Администрация

					членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи.	ой схеме	
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о военнослужащем	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время		

		<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят</p>	<p>сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок,</p>		
--	--	--	---	--	--	--	--

		военную службу)			зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение	Договор социального найма жилого помещения	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			
7.	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	Справка о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) и о характеристике занимаемого заявителем жилого помещения	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ	Должна быть датирована месяцем подачи заявления. Оформляется по форме № 9		
8.	Документы, удостоверяющие личность граждан, вселяемых в	Паспорт гражданина РФ,	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия страниц,	Обязательный документ			

	жилое помещение по договору	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства, семейном положении, детях				
9.	Согласие проживающих с заявителем членов его семьи	Согласие в письменной форме проживающих с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи	1 Предъявляется нотариально заверенный оригинал	Необязательный документ. Предоставляется при наличии совместно зарегистрированных с заявителем членов семьи, в том числе гражданами, сохраняющими право на жилое помещение (граждане, которые указаны в договоре социального найма либо ордере, но не проживают в жилом помещении, граждане, находящиеся в местах лишения свободы, граждане, находящиеся в учреждениях социальной защиты населения, граждане, проходящие военную службу) На вселение к родителям их несовершеннолетних детей согласие остальных членов семьи не требуется Предоставляется в случае, если члены семьи заявителя отсутствуют при подаче заявления.			
10.	Согласие органа опеки и попечительства	Согласие органа опеки и попечительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если в обмениваемом помещении проживают			

				несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные лица, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений			
11.	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности за предоставление коммунальных услуг	Справка о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			
12.	Договор об обмене жилыми помещениями	Договор об обмене жилыми помещениями, подписанный соответствующими нанимателями и членами их семей	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			

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. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц.								
2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.								
3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.								

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. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц								
1.	Разрешение (согласие) на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма граждан в качестве проживающих совместно с заявителем членов семьи.	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2	Дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения	Внесение изменений в договор социального найма жилого помещения в части необходимости указания нового члена семьи нанимателя.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
3.	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма граждан в качестве проживающих совместно с заявителем членов семьи.	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма								

1.	Разрешение (согласие) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги

3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

1.	Разрешение (согласие) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	Утверждается правовым актом Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в выдаче разрешения (согласия) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	Оформляется на бланке Администрации. Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги с указанием всех оснований принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	В составе документов постоянного хранения	30 календарных дней с даты получения результата услуги

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
<p>1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц. 2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма. 3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма</p> <p>- Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ</p>						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
<p>- Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации</p>						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется в базе данных для обращений граждан Администрации	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	Расписка в приеме документов
3.	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

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, взимаемых в 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
<p>1. Выдача разрешений на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма иных лиц; 2. Выдача разрешений на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма; 3. Выдача разрешений на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.</p>						

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(Ф.И.О. заявителя))

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,

дата выдачи, орган, выдавший документ)

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение (согласие) на вселение граждан в качестве членов моей семьи для постоянного (временного на срок _____ месяцев) проживания:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)
3. _____;
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)

в муниципальное жилое помещение, расположенное по адресу: _____

Члены моей семьи, зарегистрированные и проживающие в указанном жилом помещении:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
3. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

Все совершеннолетние члены моей семьи на вселение названных лиц согласны.

Согласие вселяющегося (-ихся):

1. _____;
(фамилия, имя, отчество) _____;
(подпись)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество) _____;
(подпись)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и

неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

Подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи заявителя:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,

дата выдачи, орган, выдавший документ)

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение (согласие) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма от «__» _____ г. № _____, расположенного по адресу:

гражданину _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, которому передается помещение в поднаем)

в связи с _____.

Совместно с указанным гражданином в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)
2. _____
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)
3. _____
(фамилия, имя, отчество вселяющегося)

Оригинал договора поднайма жилого помещения от «__» _____ 20 __ г., заключенного сроком на _____, подписанного обеими сторонами, прилагается.

Члены моей семьи, зарегистрированные в указанном жилом помещении:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

Все совершеннолетние члены моей семьи на передачу жилого помещения в поднаем названных лиц согласны.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

Подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи заявителя:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

Приложение № 3

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(Ф.И.О. заявителя))
 проживающего по адресу: _____

 документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,

дата выдачи, орган, выдавший документ)
 телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение (согласие) на обмен жилого помещения расположенного по адресу:

_____ на жилое помещение,
 расположенное по адресу: _____ в
 связи с _____.

Оригинал договора об обмене жилыми помещениями от «__» _____ 20 __ г., подписанного обеими сторонами, прилагается.

Члены моей семьи, зарегистрированные в указанном жилом помещении:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
2. _____;
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)
3. _____.
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

Все совершеннолетние члены моей семьи на обмен жилыми помещениями согласны.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

Подписи заявителя и всех совершеннолетних членов семьи заявителя:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
 принявшего заявление*

расшифровка подписи