

## Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования "Романовское сельское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области
2	Реестровый номер услуги	4740100010001011925
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	Постановление от 15.09.2015 года № 391 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»
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 4. Единый портал государственных услуг (функций); <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ; 5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>

Указывается конкретное муниципальное образование, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указывается номер услуги в федеральном реестре, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области

Указываются реквизиты НПА, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области



1	Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	30	30	<p>1. Отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>2. Текст заявления не поддается прочтению.</p>	<p>Поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрении его заявления;</p> <p>Непредставление заявителем документов, определенных в пункте 2.6.1 административного Регламента;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	нет	нет	нет	-	-	<p>1. ОМС</p> <p>2. ПГУ</p> <p>3. ГБУ</p> <p>ЛО</p> <p>«МФЦ».</p> <p>4. официальный сайт ОМС</p> <p>5. почтовая связь</p>	<p>1. на бумажном носителе:</p> <p>- в ОМС,</p> <p>- в МФЦ</p> <p>2. в форме электронного документа в личном кабинете на ПГУ</p>
---	--	----	----	--	---	-----	-----	-----	---	---	---	--

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" представителем 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.	физические лица, в пользовании которых находится жилое помещение муниципального жилищного фонда по договору социального найма.	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	Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации либо удостоверение личности военнослужащего	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					дней		
	краткая характеристика жилого помещения справка по форме № 7		ОМС	МП БТИ		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	ОМС		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 невостробованных 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	не предусмотрено	не предусмотрено
2	отказ в предоставлении муниципальной услуги	письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Отрицательный	Не требуется	Не требуется	1. на бумажном носителе: - в ОМС; - в МФЦ 2. в форме электронного документа	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	<p>Поступление заявления и документов по почте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация заявления в системе электронного документооборота.</li> </ul> <p>Поступление заявления и документов по электронной почте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p>При личном обращении заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление формы заявления (приложение 4) и проверка правильности его заполнения;</li> <li>- выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение 6);</li> <li>- регистрация заявления в системе электронного документооборота</li> </ul>	3 рабочих дня	специалист администрации	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документов на комплектность;</li> <li>- направление межведомственных запросов;</li> <li>- подготовка и подписание либо согласия на передачу жилого предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги</li> </ul>	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"					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- на официальном сайте органа;</li> <li>- посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://gu.lenobl.ru/">http://gu.lenobl.ru/</a>;</li> <li>- при обращении в МФЦ</li> <li>- иным способом</li> </ul>	<p>Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы</p>	<p>Через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://gu.lenobl.ru/">http://gu.lenobl.ru/</a> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- документы, должны быть в виде отсканированных копий и подписаны электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.</li> </ul>	<p>бесплатно</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по телефону специалистами, ответственными за информирование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством личной подачи;</li> <li>- посредством почтовой корреспонденции;</li> <li>- посредством официального сайта;</li> <li>- посредством МФЦ</li> </ul>