



20

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 октября 2016 года № 451р
п.г.т. Подгоренский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» 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 «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Утвержденную технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Подгоренского городского поселения 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» января 2016 г. № У51-Р

Типовая технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	<p>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. 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 документов на предоставление муниципальной услуги.</p> <p>2. Номер услуги в федеральном реестре. 3640100010001487075</p> <p>3. Полное наименование услуги. «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»</p> <p>4. Краткое наименование услуги. Нет.</p> <p>5. Перечень «подуслуг». Нет.</p> <p>6. Способы оценки качества предоставления услуги. Телефонная связь, Портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение.</p>

Раздел	Содержание раздела
<p>Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:</p> <p>Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);</p> <p>Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2010, N 40, ст. 3822);</p> <p>Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" ("Собрание законодательства РФ", 19.06.2006, N 25, ст. 2736);</p> <p>Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 N 18 "Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма" ("Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N6, 2005 (ч. II) (Методические рекомендации));</p> <p>Устав Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 08.08.2011 года № RU 365240002011001;</p> <p>Устав Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, свидетельство от 16.12.2005 года № RU 365241012005001;</p> <p>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.</p>

Содержание раздела

Раздел

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 МФЦ (в том числе срок предоставления муниципальной 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 в администрацию Подгоренского муниципального района – в течении трех рабочих дней после дня приема документов;

2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления;

3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации Подгоренского муниципального района в МФЦ – 1 день.

4. 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 личном приеме заявителя.

5. 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.

Раздел	Содержание раздела
	<p>3. Через официальный сайт и электронную почту.</p> <p>7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По телефону. 2. Лично. 3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. <p>8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.</p>
<p>Сведения об услуге</p>	<p>1. Срок предоставления услуги</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 рабочих дней со дня предоставления документов.</p> <p>2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения):</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма; - мотивированный отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства. <p>3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя. 3. Через МФЦ. <p>4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги</p> <p>Бесплатно.</p>
<p>Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги</p>	<p>1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги.</p> <p>Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Подгоренского городского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области, которые могут быть признаны в установленном порядке малоимущими, и нуждающиеся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.</p>

Раздел	Содержание раздела
Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги	<p>От имени заявителей в получении муниципальной услуги имеют право выступать лица, наделенные соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, удостоверяющие личность гражданина; - документ, удостоверяющий полномочия заявителя. <p>3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя.</p> <p>Да.</p> <p>4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя.</p> <p>Нет.</p> <p>5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу.</p> <p>Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления заявителем заявителя.</p> <p>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о принятии на учет для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма; копии документов, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи; - документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> а) копии домовой (поквартирной) книги либо поквартирной карточки, либо выписка из домовой (поквартирной) книги или поквартирной карточки, либо справка о составе семьи; б) копии свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), решения суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением; - документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, страдающих тяжелой формой хронического заболевания, включенного в утвержденный Правительством Российской Федерации Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире).

Раздел	Содержание раздела
	<p>В случае если от имени заявителя (членов его семьи) действует уполномоченный представитель, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя (членов его семьи), оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности и копия документа, удостоверяющего личность представителя.</p> <p>в) документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.</p> <p>2. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме).</p>
<p>Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним О правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений; - справка (сведения) о размере пенсии; - справка (сведения) о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов; - документ, подтверждающий несоответствие жилого помещения, в котором проживают заявитель и члены его семьи, установленным Правительством Российской Федерации требованиям, которым должно отвечать жилое помещение; - документ о кадастровой стоимости земельного участка. <p>2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос.</p> <p>Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения а также получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, филиалом Федеральной государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Воронежской области, органами местного самоуправления.</p> <p>3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>

Раздел	Содержание раздела
Технологические процессы предоставления муниципальной услуги	<p>-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>- 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 муниципальной услуги.</p> <p>1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием заявления от заявителя; 2. Рассмотрение заявления; 3. Направление межведомственных запросов; 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги отделом развития городского поселения администрации Подгоренского района либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>2. Ответственные специалисты по каждому действию</p> <p>Ответственный специалист отдела развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района.</p> <p>3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. <p>4. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия.</p> <p>Нет.</p>