Приложение

к распоряжению администрации Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района

№ 69-р от 14.11.2024 г.

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу** Администрация Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.1. **Номер услуги в федеральном реестре**

3640100010000610949**3. Полное наименование услуги**«Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма» **4. Краткое наименование услуги**«Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма» **5. Административный регламент предоставления услуги**Утвержден постановлением администрации Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 01.09.2015г. № 64 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма».**6. Перечень «подуслуг»** - Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма.**7. Способы оценки качества предоставления услуги**Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение. |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  | * **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**

**-** Жилищный кодекс Российской Федерации («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 организации местного самоуправления в Российской Федерации» («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; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);- Закон Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области» («Коммуна», 06.12.2005, N 187);- Закон Воронежской области от 30.11.2005 № 72-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Воронежской области» («Коммуна», 06.12.2005, № 187);- Устав Новокалитвенского сельского поселения Воронежской области (публикация);- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и органов местного самоуправления Новокалитвенского сельского поселения Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг. |
|  **Общие сведения о «подуслугах»**  | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»****1. Срок предоставления** **1.1.** Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления;**2. Основания для отказа****2.1. Основания для отказа в приеме документов****2.1.1. Основания для отказа в приеме документов по «подуслуге» 1:**- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия,- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.**2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги****2.2.1. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» 1:**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют**3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей «подуслуги»****3.1.** Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма.**4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги****4.1.** Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно**5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**Бесплатно  |
|  **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой «подуслуге»****1. Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** **1.1.** Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Новокалитвенского сельского поселения, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма, или их законные представители.**2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение подуслуги, а также установленные требования к данному документу****2.1.** Нет**2.2.** Нет**3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя****3.1.** Да**3.2.** Да**4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** **4.1.** Нет**4.2.** Нет**5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу****5.1**. Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги****1. Наименование документа по подуслуге» 1:**- Заявление о предоставлении Услуги; - Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;- Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя)- Документ, подтверждающего принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.**2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия****2.1**. Копии документов в 1 экз.**3. Установление требования к документу** **3.1.** Заявление по форме указанной в приложении.Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.**3.2**. документы должнысоответствовать требованиям установленным законодательством РФ.**4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)** **4.1.** Заявление по форме (приложение №1) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**  | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**1. **Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений:**
2. **Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**

нет* 1. **Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос по «подуслуге» 1:**

нет1. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос****5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса****6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса** |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги по каждой «подуслуге»** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги»** **1. Наименование «Подуслуги»**"Включение ярмарки в План проведения ярмарок";**1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений*** - прием и регистрация заявления;
* - рассмотрение заявления;
* - выдаче заявителю уведомления об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма;
* - вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 1 рабочий день2. 7 рабочих дней3. 2 рабочих дня**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**Нет |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах услуги****1. Документы, являющиеся результатом услуги****1.1.** уведомление об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма**2.Требования к документам, являющимся результатом услуги****2.1.** Уведомление об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма подписывается главой Новокалитвенского сельского поселения**3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)****3.1.** уведомление об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма – положительный результат.**4. Способ получения результата****4.1.** Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно. |

Приложение

к технологической схеме

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Новокалитвенского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по доверенности в интересах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Заявление

Прошу Вас предоставить информацию о номере моей очереди в списках граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. заявителя, подпись, дата)