Приложение

к распоряжению администрации Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

от 14.11.2024 года № 76-р

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу** Администрация Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. **2. Номер услуги в федеральном реестре** 3640100010000823706**3. Полное наименование услуги**«Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан»**4. Краткое наименование услуги**«Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан»**5. Административный регламент предоставления услуги**Постановление администрации Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 22.05.2019г. №31 «Об утверждении административного регламента администрации Новокалитвенского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» 6. Перечень «подуслуг»Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан 7. Способы оценки качества предоставления услугиТелефонная связь, Портал госуслуг РФ, официальный сайт администрации, личное обращение |
|  **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги** - Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993; "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", 26-29.01.2009, N 4);- Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14; "Российская газета", 12.01.2005, N 1; "Парламентская газета", 15.01.2005, N 7-8);- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036; "Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75);- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377);- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.01.2011, N 5, ст. 739);- Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" ("Российская газета", 25.02.2013, N 40);- Законом Воронежской области от 30.11.2005 N 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);* Уставом Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальных услуг.
 |
|  **Общие сведения о «подуслугах»** | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»****1. Срок предоставления** Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;**2. Основания для отказа****2.1. Основания для отказа в приеме документов:**- заявление не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;- отсутствие в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя);- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.**2.2. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»:**2.2.1. Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:- документы, удостоверяющие личность членов молодой семьи;- документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебные решения);- документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества членов молодой семьи, в случае если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи;- выписка из домовой книги (поквартирной карточки);- документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства молодой семьи (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо правоустанавливающий документ на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);- выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения (для частных домовладений).2.2.2. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях;2.2.3. представленные документы не подтверждают право быть признанными нуждающимися в предоставлении жилых помещений;2.2.4. не истек срок, в течение которого заявитель не может быть признан нуждающимся в предоставлении жилого помещения, в соответствии с действующим законодательством.**3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей «подуслуги»**3.1. Постановление администрации и уведомление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи;3.2. Постановление администрации и уведомление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи.**4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**4.1. Посредством почтового отправления;4.2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;4.3. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации. **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 услуги**1.1. Заявителями являются постоянно проживающие на территории Новокалитвенского сельского поселения граждане Российской Федерации, а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее - заявитель).1.2. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются молодые семьи, претендующие на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.**2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**Паспорт гражданина Российской Федерации, где указан возраст каждого из супругов либо одного родителя не превышает 35 лет.**3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**Да**4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** Нет**5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**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, по каждой «подуслуге»**1. **Наименование документа**
	1. Заявление.

К заявлению прилагаются:- документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, а также представителя (в случае - документы, удостоверяющие личность членов молодой семьи;- документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебные решения);- документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества членов молодой семьи, в случае если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи;- выписка из домовой книги (поквартирной карточки);- документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства молодой семьи (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо правоустанавливающий документ на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);- выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения (для частных домовладений). **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**Копии документов в 1 экз. **3. Установление требования к документу**Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо нотариально засвидетельствованных по желанию заявителя.Документы имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.**4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)** 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**

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (за предыдущие 5 лет), в целях подтверждения сведений о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности членов молодой семьиб) выписки из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения;в) документы, подтверждающие признание жилого помещения, в котором проживает молодая семья, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям), - указанные документы находятся в распоряжении администрации.**2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области- Орган по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**Направление запроса – в течении 5 рабочих дней.**5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**Специалист администрации Новокалитвенского сельского поселения.**6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**  | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги»**1. **Наименование «подуслуги»**

Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- прием заявления с прилагаемыми к нему документами и регистрация заявления;- рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия;- принятие решения о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи либо об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи;- выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи.**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 1 рабочий день2. 20 рабочих дней3. 6 рабочих дней4. 3 рабочий дней**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**1. административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, 2. автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**Нет |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»****1. Документы, являющиеся результатом услуги**1.1. Постановление администрации и уведомление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи;1.2. Постановление администрации и уведомление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи.**2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**2.1. Постановление администрации и уведомление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи подписывается главой Новокалитвенского сельского поселения2.2. Постановление администрации и уведомление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи подписывается главой Новокалитвенского сельского поселения.**3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)****-** Выдача постановления администрации о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи - положительный результат.- Выдача постановления администрации об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов молодой семьи - отрицательный результат.**4. Способ получения результата****4.1.** Посредством почтового отправления;4.2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;4.3. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации. |

Приложение № 1

к технологической схеме

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Главе администрации Новокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается по желанию)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений

членов молодой семьи

 Прошу признать нуждающимися в предоставлении жилых помещений членов

молодой семьи.

 Сведения о составе семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. членов молодой семьи | Дата рождения | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) | Адрес места жительства | Адрес электронной почты (указывается по желанию) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 К заявлению прилагаются документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

 (прописью)

 Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

 Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Ф.И.О. члена семьи) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Ф.И.О. члена семьи) (подпись)

---------------------------------------------------------------------------

 (следующие позиции заполняются уполномоченным лицом, принявшим заявление)

 Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О. уполномоченного лица, (подпись)

 принявшего заявление)

 Выдана расписка в получении документов.

 Расписку получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)