**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние | |
| 1 | **2** | 3 | |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Енотаевский район». Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги - отдел экономического развития и инвестиций администрации муниципального образования «Енотаевский район» | |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3000100010000475128 | |
| 3. | Полное наименование услуги | «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | |
| 4. | Краткое наименование услуги | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 22.07.2015 №518 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Енотаевский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях». | |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области http://gosuslugi.astrobl.ru/ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | Наличие платы государственной пошлины | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 33 рабочих дня | 33 рабочих дня | несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи | непредставление документов, подтверждающих право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7. административного регламента, 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 документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  - представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  - не истечение 5-летнего срока со дня совершения гражданами действий по намеренному ухудшению своих жилищных условий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях. | отсутствуют | отсутствуют | нет | нет | нет | лично, в электронном виде с использованием Интернет - портала государственных и муниципальных услуг, через Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ» | в Управлении образования администрации МО «Енотаевский район», в Енотаевском филиале АУ АО «МФЦ», , по почте, электронной почте |

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 |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | | | | | | |
|  | физические лица | документ, удостоверяющий личность | нет | имеется | уполномоченный представитель заявителя | доверенность | доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ |
| Наименование «подуслуги» 1. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | 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 |
|  |
| 1 | Документ, удостоверяющий личность | Документ, содержащий данные о заявителе | 1/копия | - | - | - | - |
| 2 | Заявление | Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по форме | 1/подлинник | - | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  http://gosuslugi.ru | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  http://gosuslugi.ru | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  http://gosuslugi.ru |
| 3 | Документ | документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи | 1/копия | - | - | - | - |
| 4 | выписка из технического паспорта | выписку из технического паспорта с поэтажным планом и экспликацией | 1/копия | - | - | - | - |
| 5. | Справка | документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства | 1/копия | - | - | - | - |
| 6. | Справка | документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о принятии на учет | 1/копия | - | - | - | - |
| 7. | Свидетельство, выписка | документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, земельных участках, транспортных средствах, находящихся в собственности гражданина или членов его семьи | 1/копия | - | - | - | - |

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 |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на заявителя и членов его семьи. | Выписка | Администрация МО «Енотаевский район» | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | http://to30.rosreestr.ru/ | Не более 8 дней | нет | нет |
| Наименование «подуслуги» 2 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о признании гражданина малоимущим и принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в форме постановления администрации | нет | положительный | постановление | - | в администрации МО «Енотаевский район», в Енотаевском филиале АУ АО «МФЦ», по почте, электронной почте | нет | нет |
| 2. | принятие решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в форме постановления администраци | нет | отрицательный | постановление | нет | в администрации МО «Енотаевский район», в Енотаевском филиале АУ АО «МФЦ», по почте, электронной | нет | нет |

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 |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1 | | | | | | | |
|  | прием и регистрация заявления | прием и регистрация заявления | | 1 день | администрация МО «Енотаевский район», Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ» | документационное обеспечение, технологическое обеспечение, | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  <http://gosuslugi.ru>  http://[mfc.astrobl.ru](http://mfc.astrobl.ru/) |
|  | Рассмотрение заявления | Проверка наличия либо отсутствия оснований для отказа. Подготовка письменного ответа | | 29 рабочих дней | администрация МО «Енотаевский район», Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ» | документационное обеспечение, технологическое обеспечение, | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  <http://gosuslugi.ru>  http://[mfc.astrobl.ru](http://mfc.astrobl.ru/) |
|  | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или уведомления о наличии обстоятельств, препятствующих предоставлению услуги | Выдача ответа осуществляется в зависимости от способа получения заявления | | 5 дней | администрация МО «Енотаевский район», Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ» | документационное обеспечение, технологическое обеспечение, | [http://enotaevka.astranet.ru](http://enotaevka.astranet.ru/)  <http://gosuslugi.ru>  http://[mfc.astrobl.ru](http://mfc.astrobl.ru/) |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | 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 |
|  | | | | | |
| Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | | | | | |
| официальный сайт администрации муниципального образования «Енотаевский район» ": <http://www.enotaevka.astranet.ru>, в государственных информационных системах http:// www/ gosuslugi.ru, http:// gosuslugi.astrobl.ru ( далее – федеральный портал, региональный портал). | по телефону, при личном обращении | при личном обращении, через МФЦ | нет | - | Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через МФЦ . |
|  | | | | | |