

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛОСЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 09.10.2016г.№71-р

с.Медвежье

Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги
«Признание нуждающимися в предоставлении
жилых помещений отдельных категорий граждан»»

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» (приложение).

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского
сельского поселения

Н.В.Концова

Приложение
к распоряжению администрации
Медвеженского сельского поселения
от 09.10.2016г.№71-р

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений
отдельных категорий граждан»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
|-------|--|--|
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000838100 |
| 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 | Нет |
| 6. | Перечень «подуслуг» | |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь, портал гос.услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

| 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 (по месту обращения) | | | | | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней | 30 рабочих дней | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | -отсутствие необходимых для предоставления услуги документов;, -ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственной 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 | нет | нет | не предусмотрено | нет | нет | 1. Лично 2. Через уполномоченного представителя 3. Через МФЦ 4. По почте; 5. Электронно | 1. Лично 2. Через уполномоченного представителя 3. Через МФЦ 4. По почте; 5. Электронно |

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 |
| Признание нуждающимися в предоставлен жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | |
| 1 | Граждане постоянно проживающие на территории Лосевского сельского поселения, а также их законные представители, | паспорт | <ul style="list-style-type: none"> - должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | имеется | дееспособное физическое лицо | доверенность | <ul style="list-style-type: none"> - быть действительным на момент подачи заявления; - отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

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

| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
|---|---|---|--|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | 1 экз. оригинал | нет | Заявление по форме указанной в приложении. Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | прилож. № 1 | прилож. № 1 |
| 2 | Документы удостоверяющие личность гражданина и членов его молодой семьи; | копии паспортов | 1 экз. копия | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |
| 3 | Документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений | Свидетельство о рождении, Свидетельство о заключении брака, Судебные решения | 1 экз. подлинники или копии, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |
| 4 | Документы, подтверждающие перемену фамилии, имен, отчества гражданина и членов его молодой семьи, в случае если перемене фамилии, имени, отчества произошла в течении пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет | Свидетельство | 1 экз. подлинник или копии, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |
| 5 | Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства заявителя и членов его молодой семьи | Договор социального найма, Свидетельство о праве собственности на жилое помещение | 1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |
| 6 | Выписка из домовой книги | | 1 экз. Подлинник или | нет | соответствовать требованиям | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--|-----|--|--|--|
| | | | копия, заверенная в установленном порядке | | установленным законодательством РФ | | |
| 7 | Выписка их технического паспорта организации 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) | Технический паспорт | 1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |
| 8 | Согласие заявителя или законного представителя заявителя на обработку персональных данных заявителя и членов его молодой семьи, содержащихся в заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» | заявление | 1 экз. Подлинник | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | | |

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/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|--|---|---|---|---|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о | -документ, удостоверяющий права на объекты недвижимого имущества | Администрация Медвеженског О сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской | Отдел Семилукского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы | | 5 рабочих дней | В программе СГИО | В программе СГИО |
| . Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | | | | | | | | |

| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|------------|--|--|-----------|-------|
| 1 | Постановление о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | Подписывается главой, и регистрируется | положительный | письменная | | -по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ | постоянно | 1 год |
| 2 | Постановление об отказе в признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан | Подписывается главой, и регистрируется | отрицательный | письменная | | -по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ | постоянно | 1 год |

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 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | <ul style="list-style-type: none"> - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документах, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; - передача заявления с документами в администрацию Медвеженского сельского поселения (при обращении заявителя в УА МФЦ) | 1 день | ответственно лицо | Нормативно- правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений, автоматизированное рабочее место | |
| 2 | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах | 20 дней | ответственно лицо | | <ul style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении услуги (Приложение № 1 к технологической схеме) 2. Расписка в получении документов (Приложение № 2 к технологической схеме) |
| 3 | Подготовка проекта постановления о признании нуждающимися в предоставлении жилых | - подготовка проекта постановления администрации; | 6 дней | ответственно лицо | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------|-------------------|--|--|
| | помещений отдельных категорий граждан | | | | | |
| 4 | Направление (выдача) заявителю постановления администрации | - предоставление постановления заявителю указанным им способом. | 3 дня | ответственно лицо | | |

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

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | 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 | 7 |
| Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан» | | | | | | |
| официальный сайты:- администрации www.semiluk.ru . - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru . | официальный сайты:- администрации www.semiluk.ru - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | | официальный сайты:- администрации www.semiluk.ru . - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | официальный сайт администрации в сети Интернет www.semiluk.ru . | официальный сайт администрации в сети Интернет www.semiluk.ru . |

Форма заявления

Главе Медвеженского

сельского поселения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

от _____

(фамилия, имя, отчество,

дата и место рождения,

реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда
выдан),

(адрес регистрации по месту жительства, номер телефона)

Прошу признать мою молодую семью нуждающейся в жилом помещении.

Сведения о составе молодой семьи:

| 1 | Фамилия, имя, отчество члена | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту | Отношение к работе, учебе |
|---|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|---|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|

| | | | | | |
|-----------|--|--------------------------|---|------------------------------|--|
| | семьи | | жительства | | |
| | | | | | |
| | Паспортные данные | Серия, номер | | Место рождения | |
| | | Дата выдачи | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | | | | |
| 2 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе | |
| | | | | | |
| | Паспортные данные | Серия, номер | | Место рождения | |
| | | Дата выдачи | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | | | | |
| 3 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе | |
| | | | | | |
| | Паспортные данные | Серия, номер | | Место рождения | |
| | | Дата выдачи | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | | | | |
| 4 | Фамилия, имя, отчество члена | Родственные | Адрес регистрации по месту | Отношение к | |

| | | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | семьи | отношения | жительства | работе, учебе |
| | | | | |
| | Свидетельство о рождении | Серия, номер | | Место рождения |
| | | Дата выдачи | | Дата рождения |
| | | Кем выдан | | |
| 5 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
| | | | | |
| | Свидетельство о рождении | Серия, номер | | Место рождения |
| | | Дата выдачи | | Дата рождения |
| | | Кем выдан | | |

К заявлению прилагаются документы согласно перечню (приложение к заявлению) в количестве _____ экземпляров.

(прописью)

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

Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:

1 _____

(подпись) (расшифровка подписи)
2 _____

(подпись) (расшифровка подписи)
3 _____

(подпись) (расшифровка подписи)
4 _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены " ____ " _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(должность,

Ф.И.О. должностного лица,

(подпись)

принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

Расписку получил " ____ " _____ 20__

(подпись заявителя)

Глава поселения

Ф.И.О.(подпись)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для рассмотрения
вопроса о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий
граждан

Настоящим удостоверяется, что заявитель

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник _____

(фамилия, имя, отчество)

получил « _____ » « _____ » 20 _____ документы в
(число) (месяц прописью) (год)
количестве _____ экземпляров по прилагаемому
(прописью)

к заявлению перечню документов, необходимых для признания нуждающимися в
предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан

должность

подпись

Ф.И.О.

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

М.П.

Глава поселения

Ф.И.О. (подпись)