Утверждена

постановлением Администрации

сельского поселения «Дульдурга»

от 02 февраля 2018 г.

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги

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

(далее – технологическая схема, услуга)

| Раздел | Содержание раздела |
| --- | --- |
| Общие сведения об услуге | 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу Администрация сельского поселения «Дульдурга» Дульдургинского района Забайкальского края.  Муниципальное бюджетное учреждение Забайкальского Дульдургинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (далее - МФЦ).  Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий.  3. Краткое наименование услуги  Нет.  4. Административный регламент предоставления услуги  Утвержден постановлением администрации Дульдургинского сельского поселения Дульдургинского района от 19.08.2016 № 205 «Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий».  5. Способы оценки качества предоставления услуги  -Телефонная связь;  -Портал государственных услуг Российской Федерации;  -Официальный сайт органа местного самоуправления, личное обращение;  -Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Забайкальского края;  -Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края;  Терминальные устройства в МФЦ. |
| Нормативная правовая база предоставления услуги | Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги  Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);  Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст.3301; («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст.410);  Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 12 января 2005 г. № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 г. № 7-8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 14);  Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);  Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);  Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);  Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);  Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);  Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);  Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);  Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 12 мая 1993 года, № 89);  постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета»" от 27 мая 2005 года № 112, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 22 ст. 2126);  постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета» от 27 января 2006 года № 16, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 января 2006 года № 5 ст. 546);  приказом Министерства регионального развития РФ от 25 февраля 2005 года № 18 «Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;  Законом Забайкальского края от 18 декабря 2009 г. № 309-ЗЗК «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» («Забайкальский рабочий» от 21 декабря 2009 года № 239-242);  Законом Забайкальского края от 25 ноября 2009 года № 289-ЗЗК «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению» («Забайкальский рабочий» № 228, от 09 декабря 2009 года);  постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);  постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);  постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);  постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);  постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);  Уставом сельского поселения «Дульдурга» муниципального района «Дульдургинский район» Забайкальского края, принятый решением Совета СП «Дульдурга» от 02.02.2016 г. № 24. |
| Общие сведения об услуге | Исчерпывающие сведения по услуге  1. Срок предоставления услуги  Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня приема заявления и необходимых документов.  2. Основания для отказа  1) Основания для отказа в приеме документов, не имеется.  1.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.  Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:  непредставления заявителем в полном объеме документов:  -заявление по форме (приложение № 1) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов семьи;  -копия документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, судебные решения о признании членами семьи);  -справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявителя;  -документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если с заявлением обратился представитель физического лица;  -справка с БТИ об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости;  -документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями (договор социального найма, ордер, свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор купли продажи, дарения, мены, свидетельство о наследстве и т.д.);  -документы, необходимые для определения размера дохода одиноко проживающего гражданина или размера дохода приходящегося на каждого члена семьи, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда(справки ф2-НДФЛ за 3 предыдущих года, копии налоговых деклараций при занятии предпринимательской деятельностью, копии документов, удостоверяющих право применения упрощенной системы налогообложения, справки о размере пенсии, расписки, и копии трудовых книжек, справки из службы занятости, справки из службы судебных приставов о размере алиментов. Справка из ГИБДД о наличии (отсутствии) транспортных средств; при наличии транспортных средств и недвижимого имущества - оценку имущества);  Для семей имеющих непригодное для проживания жилье-акт и заключение межведомственной комиссии;  -для граждан страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – медицинские заключения;  -для законных представителей недееспособных-решение суда о признании недееспособным, паспорт недееспособного гражданина, решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна, паспорт опекуна;  1.2. представления документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях;  1.3. если не истек 5 срок (ст. 53 ЖК РФ) с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.  1.4. отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством (не уполномоченное лицо);  1.5. наличие в документах ошибок (список), неточностей, повреждений не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги  Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.  4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги  За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.  5. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут. |
| Сведения о заявителях услуги | Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге  1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги  Получателями услуги являются граждане Российской Федерации. От имени граждан заявления могут подавать их уполномоченные представители.  2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу  Копия паспорта.  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  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги | 1. обращение (заявление). В заявлении указывается:   -ФИО (полностью), место проживания, телефон.  -состав семьи  -дата заполнения заявления  -подпись заявителя  -перечень прилагаемых документов.  2. Паспорт РФ (все страницы)  3. доверенность  4. свидетельство о заключении (расторжении) брака (на неполную семью не распространяется) свидетельство о рождении.  5. справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совестно проживающих с ним-лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления.  6. справка с БТИ об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости  7. свидетельство о государственной регистрации права, договор социального найма, ордер, договор купли продажи жилого помещения, договор приватизации, свидетельство о наследовании по закону, договор дарения и т.д.  8. справки ф.2-НДФЛ, копии налоговых деклараций при занятии предпринимательской деятельностью, копии документов, удостоверяющих право применения упрощенной системы налогообложения, справки о размере пенсии, расписки, и копии трудовых книжек, справки из службы занятости, справки из службы судебных приставов о размере алиментов. Справка из ГИБДД о наличии (отсутствии) транспортных средств; при наличии транспортных средств и недвижимого имущества - оценку имущества, непригодное для проживания жилье-акт и заключение межведомственной комиссии;  9. для граждан страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – медицинские заключения;  10. для законных представителей недееспособных-решение суда о признании недееспособным, паспорт недееспособного гражданина, решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна, паспорт опекуна. |
| Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуги | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по услуге  1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений  нет |
| Технологические процессы предоставления услуги | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:  I. Наименование услуги  Заключение, изменение или расторжение договора социального найма с малоимущими гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий.  1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений  1) прием и регистрация документов получателя услуги;  2) правовая экспертиза документов получателя услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и законности требования заявителя;  3) рассмотрение заявления, определение возможности присвоения или изменения наименования улицам площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоения адреса объекту недвижимости, или отказа в присвоении или изменения наименования улицам площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоении адреса объекту недвижимости, при наличии оснований для отказа, в форме уведомления;  4) возврат документов, предоставляемых гражданами для предоставления услуги;  5) В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 22 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование с главой сельского поселения «Дульдурга», передачу на подписание постановления администрации сельского поселения «Дульдурга» о присвоении или изменении наименования улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоении адреса объекту недвижимости, и направление в адрес заявителя соответствующего постановления посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо выдачу лично под роспись в порядке, аналогичном установленному подпунктами 3.27, 3.28 Административного регламента.  Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочий(-их) день (дней);  6) отказ в предоставлении муниципальной услуги.  2. Ответственные специалисты по каждому действию  Специалист, ответственный за предоставление услуги.  3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)  Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  4. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия  Нет. |
| Результат услуги | Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги   1. Документы, являющиеся результатом услуги   Выдача постановления главы сельского поселения «Дульдурга» о постановке граждан на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.  Выдача письма-уведомления об отказе в постанове граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.  2. Требования к документам, являющимся результатом услуги  Нет.  3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)  4. Способ получения результата  Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |

Приложение 1

к технологической схеме

Форма заявления

Наименование органа, в который

направляется заявление

Сведения о заявителе:

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

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

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

Почтовый адрес (адрес электронной почты):

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о *(заключении, изменении или расторжении*) договора социального найма жилого помещения

Прошу (*заключить, изменить или расторгнуть*) со мной договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу:

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

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

Состав семьи:

Супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

Дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ф.и.о., дата рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

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

*(расшифровка подписи)*

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Заявление принято:

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

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

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

*(расшифровка подписи).*