

"УТВЕРЖДАЮ"



Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Дата Николаевского сельского поселения
/В.И. Никифоров/
2019 года

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Николаевского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163294283
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
4	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Николаевского сельского поселения от 15.08.2019 № 103-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ ЕПГУ/РПГУ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление государственной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
1	2					3	4	5		
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	наличие платы (государственной пошлины)	реquisиты правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственно и пошлины)	КБК для взимания платы (государственно и пошлины) через МФЦ	Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
15 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в ОМС	15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОМС	отсутствуют	1) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо; 2) гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1 Административного регламента.	нет	-	нет	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ	1) лично в ОМС; 2) почтовым отправлением; 3) посредством ЕПГУ/РПГУ; 4) через МФЦ

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	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
1	Муниципальная услуга предоставляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с ОМС вправе осуществлять их уполномоченные представители.	документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;	паспорт гражданина РФ	имеется	юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать заявления, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

Рис. 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнен ли документ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилии, и.и.и, отчество заявителя; б) даты подачи заявления; в) подпись заявителя	приложение 1	приложение 2

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реализация 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п/п	Документ/ документ, являющийся(и)с) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющему(и)с) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (и)с) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (и)с) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	письмо о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	письмо на бланке ОМС, подписанное руководителем	положительный	Приложение 3	Приложение 4	1) лично в ОМС; 2) почтовым отправлением; 3) посредством ЕПГУ/РПГУ; 4) через МФЦ	постоянно	1 год, после чего по Ресстру передаются в ОМС
2.	уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.	В уведомлении должно содержаться основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные пунктом 12.1 Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	Приложение 5	Приложение 6	1) лично в ОМС; 2) почтовым отправлением; 3) посредством ЕПГУ/РПГУ; 4) через МФЦ	постоянно	

Рисунг 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"

№ 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
1.	Процедура документов, удостоверяющих процесс, завершена (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Процедура документов на регистрацию, отжигание печати завершена (только при личном обращении) путем проверки документов, удостоверяющих его личность.				
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяющих, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет помарок, приписок, зачеркнутых слов и иных некорректных исправлений; - документы не содержат подделок, вклеенных купюр; не позволяют однозначно установить их подлинность.	15 минут	специалист ОМС или специалист филиала МФЦ		
3.	Приним и регистрируя документы	Регистрация документов	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявления и документов в установленный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение двух рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	специалист МФЦ	Курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отделение	Формы Регистр приема-передачи документов (Приложение 5)
4.	[Примечание: решение о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации, включая (всплывающее) соответствующее решение завершено]	[Процедура данных завершена в соответствии с сформированным списком граждан, которые имеют право на получение жилищных помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12. Административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении информации оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении информации на официальном бланке ОМС и должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на конкретные предусмотренные пунктом 12. Инструкции Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, готовится проект письма о предоставлении информации]	13 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	
		Передача документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в МФЦ Кабинетского дня для выдачи завершена в соответствии с установленным взаимодействием (при обращении заявителя в МФЦ)	В течение одного рабочего дня, после подготки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	Курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отделение	Формы Регистр приема-передачи документов (Приложение 8)
5.	Выдача завершено документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (то представителем) путем проверки документов, удостоверяющих его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под расписку, заверенное Межведомственной комиссией и завершение ОМС. Последующее исполнение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель расписывается за получение документов в журнале выдачи документов.	В день обращения заявителя, после получения документов из ОМС	Специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам, журнал выдачи документов	

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
<p>Сайт органа власти; ЕПГУ/РПГУ, официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания</p>	<p>Предварительная запись на прием в ОМС через ЕПГУ/РПГУ, на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания</p>	<p>ЕПГУ/РПГУ</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>-</p>	<p>При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, ЕПГУ/РПГУ</p>	<p>портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг</p>

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

БОРМАНХ Т.М.

И.М. Леонтьева

Д.Б. Лутцев

БАРА ОДОКОТЧАНУЖ
И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

М.П. ХАМЛОВ

Приложение 1

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального
найма

В Администрацию Николаевского сельского
поселения

В Администрацию Николаевского сельского
поселения

от _____
(ФИО заявителя)

от Смирновой Татьяны Ивановны
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: _____

проживающего по адресу: с. Николаевка

телефон _____

ул. Советская д. 26, кв. 13
телефон 8-914-625-13-22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях
социального найма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на
условиях социального найма

Прошу предоставить информацию о том, что я состою на учете граждан в качестве граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата
постановки на учет, номер очереди). прошу предоставить информацию о том, что я состою на учете граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата
постановки на учет, номер очереди).

Дата _____ Подпись _____

Дата 12.05.2019

Подпись _____

Приложение 3

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального
найма

наименование ОМС

ФИО, адрес заявителя

наименование ОМС

Смирновой Т.И.
с. Николаевка, ул. Советская, д.
26, кв. 13

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

Уважаемый заявитель!

Уважаемая Татьяна Ивановна!

В _____

(наименование уполномоченного ОМС на предоставление муниципальной услуги)

В Администрацию Николаевского сельского поселения

(наименование уполномоченного ОМС на предоставление муниципальной услуги)

рассмотрено Ваше заявление о предоставлении информации об очередности предоставления
предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

По существу заявления сообщаем следующее.

рассмотрено Ваше заявление о предоставлении информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма.

По существу заявления сообщаем следующее.

Вы состоите на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального жилищного фонда с " _____ " _____ года, номер в очередности
очереди _____.

Вы состоите на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
муниципального жилищного фонда с "25" января 2005 года, номер в очереди 567.

(руководитель уполномоченного ОМС)

(подпись)

(ФИО)

(руководитель уполномоченного ОМС)

Глава Николаевского
сельского поселения

(подпись)

В.И.
Никифоров
(ФИО)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма

наименование ОМС

ФИО, адрес заявителя

угловой штамп ОМС

Ивановой И.С.
с. Соновка, ул. Центральная,
д. 15, кв. 1

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

Уведомление об отказе

Уведомление об отказе

В соответствии с пунктом _____ части 12.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке маломощными, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях найма Вам оказано в помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Вам оказано в предоставляемых муниципальной услуги, поскольку Вы не состоите на учете в качестве предоставляемых муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом "6" части 12.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма Вам оказано в предоставляемых муниципальной услуги, поскольку Вы не состоите на учете в качестве предоставляемых муниципальной жилищного фонда.

(указывается причина отказа)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава ОМС _____

(подпись)

(ФИО)

Глава Николаевского
сельского поселения

Глава ОМС _____

(подпись)

В.И. Никифоров
(ФИО)

Приложение 7
к технологической схеме предоставления мунципальной
услуги по предоставлению информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях социального
найма

ФОРМА РАСПИСКИ
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление _____

Код заявления № _____

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка

Заявитель _____

в получении документов на предоставление услуги

по адресу: _____

контактный телефон: _____

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для предоставления

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ _____

следующие

документы:

(указываются перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Получение результата услуги в _____ филиал МФЦ (ул. _____)

Регистрационный номер: _____

«МФЦ Камчатского края» тел. 8(4152)30-24-02

(фамилия, инициалы специалиста МФЦ) _____

подпись

На дату предоставления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.
Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставления мне государственной услуги по
телефону, после получения результата государственной услуги.

Заявитель: _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 8
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по предоставлению
информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

Форма Регистра приема-передачи документов

Регистр документов № _____ от _____

_____ *наименование муниципального образования*

Отправитель: _____
Филиал КТКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПРИНЯЛ:

_____ ФИО
_____ дата

ПЕРЕДАЛ:

_____ ФИО
Камчатского края
КТКУ "МФЦ"