Описание: герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2023 № 284-п

г. Невьянск

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии пунктом 6 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение пункта 7 раздела I Протокола заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Свердловской области от 06.06.2022 № 47

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).

2. Постановление администрации Невьянского городского округа от 03.02.2017 № 228-п «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству   
И.В. Белякова.

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Невьянского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000066522 |
| 3. | Полное наименование услуги | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 4. | Краткое наименование услуги | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 5. | Административный регламент представления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Невьянского городского округа |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.  2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.  3. Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.  4. Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | нет |

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

Раздел 2. Общие сведения о услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме заявления |  | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | | Способ обращения за получением услуги | | Способ получения результата | |
| При подаче заявления по месту жительства | При получении заявления не по месту жительства ( по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, явл. основанием для взимания платы | КБК для взимания платы |  | |  | |
| 30 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления | \_ | 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;  2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);  3) представление неполного комплекта документов;  4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. | 1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;  2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий. | нет | \_ | нет | \_ | \_ | МФЦ, Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа, Портал государственный услуг | | Лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ | |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право на подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | Физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях | Паспорт | Выданные в соответствии с законодательством | Да | Представитель заявителя | Доверенность | Выданная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ (нотариально заверенная) |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документы | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заявления документа |
| 1 | заявление | заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 1/0  принимает заявление | нет | нет | Приложение № 1 | \_ |
| 2 | документ, подтверждающий полномочия заявителя | доверенность на представление заявителя | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при обращении представителя заявителя | установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная) | \_ | \_ |
| 3 | документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при обращении заявителя | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 4 | документы, подтверждающие родственные отношения с членами семьи | свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии); | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 5 | правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН | договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда | 1/0  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 6 | для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством | справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии; | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | в случае необходимости | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 7 | удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения | удостоверение ветерана боевых действий, удостоверение многодетной семьи | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | в случае необходимости | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 8 | документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя | копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства) | 1/0  принимает правоустанавливающий документ | в случае необходимости | нет | \_ | \_ |
| 9 |  | справки о наличии прав на недвижимое имущество на граждан, родившихся до 02.08.1999, выданные филиалом «Невьянское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" | 1/0  принимает правоустанавливающий документ | в случае необходимости | нет | \_ | \_ |
| 10 | Сведения о доходах за три года предшествующих году подачи заявления | - справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет - в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  - копии налоговых деклараций за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет – в случаях, если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  - копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями упрощенной системы налогообложения на основе патента за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет - в случае, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;  - справки о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет (заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе);  - справки о доходах в виде ежемесячно пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет. | 1/0  принимает документ  1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника  1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника  1/0  принимает документ  1/0  принимает документ | в случае необходимости | нет | \_ | \_ |

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 (при наличии) или 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 |
| Нет | Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака. | Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака. | Администрация Невьянского городского округа | ЕГР ЗАГС | Нет | Пять рабочих дней | \_ | \_ |
| Нет | Сведения подтверждающие действительность паспорта гражданина РФ | Сведения подтверждающие действительность паспорта гражданина РФ | Администрация Невьянского городского округа | ФМС России | Нет | Пять рабочих дней | \_ | \_ |
| Нет | Сведения, подтверждающие место жительства | Сведения о регистрации заявителя по месту жительства | Администрация Невьянского городского округа | МВД РФ | SID0003418 | Пять рабочих дней | \_ | \_ |
| Нет | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости | Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости | Администрация Невьянского городского округа | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Пять рабочих дней | \_ | \_ |
| Нет | Сведения об инвалидности | Выписка сведений об инвалиде | Администрация Невьянского городского округа | СФР | Нет | Пять рабочих дней | \_ | \_ |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, являющийся результатом услуги | Требования к документу, являющемуся результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа, являющегося результатом услуги | Образец документа, являющегося результатом услуги | Способы получения результата услуги | Способ хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | \_ | Положительный | \_ | \_ | Лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ | Нет | нет |
| 2 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | \_ | Отрицательный | \_ | \_ | Лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ | Нет | нет |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры | Особенности исполнения процедуры (процесса) | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры (процесса) | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса) | Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса) |
| 1 | Проверка документов и регистрация заявления | 1. Контроль комплектности предоставленных документов;  2. Подтверждение полномочий представителя Заявителя;  3. Регистрация заявления;  4. Принятие решения об отказе в приеме документов. | До 1 рабочего дня. | Сотрудники жилищного отдела администрации Невьянского городского округа | Нет | \_ |
| 2 | Получение сведений посредством СМЭВ | 1. Формирование межведомственных запросов;  2. Получение ответов на межведомственные запросы. | До 5 рабочих дней | Сотрудники Жилищного отдела администрации Невьянского городского округа | ПО СМЭВ | \_ |
| 3 | Рассмотрение документов и сведений | Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 25 рабочих дней | Сотрудники Жилищного отдела администрации Невьянского городского округа | Нет | \_ |
| 4 | Принятие решения о предоставлении услуги | 1. Принятие решения о предоставлении услуги;  2. Формирование решения о предоставлении услуги;  3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги;  4. Формирование отказа в предоставлении услуги. | До 1 часа | Сотрудники Жилищного отдела администрации Невьянского городского округа | Нет | \_ |
| 5 | Выдача результата на бумажном носителе (опционно) | Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/ Администрации | После окончания процедуры принятия решений | Сотрудники Жилищного отдела администрации Невьянского городского округа | Нет | \_ |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| Официальный сайт администрации Невьянского городского округа, официальный сайт МФЦ, ЕПГУ, ПГУ СО в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области». | По телефону жилищного отдела администрации Невьянского городского округа 8(34356) 4-25-12, доб. 6223, официальный сайт МФЦ: http://www.mfc66.ru/ | Лично, почтой, через МФЦ | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | Лично, почтой, электронной почтой, через МФЦ | В письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в администрацию, в вышестоящий орган, к руководителю МФЦ, к учредителю МФЦ |