

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05.02.2018 г. г. Кувшиново № 55

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кувшиновского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кувшиновского района А.А. Васильева.

Глава администрации Кувшиновского района М.С. Аваев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № | параметр | значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Кувшиновского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга "Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район" |
| 4. | Краткое наименование услуги |  |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление Администрации Кувшиновского района от 18.06.2015 г. №208 «Об утверждении проекта Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район" |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь |
| официальный сайт органа |
|  |
|  |
|  |

Приложение

к постановлению Администрации

Кувшиновского района

от 05.02.2018 № 55

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "услугах"** | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении "услуги" | Основания приостановления предоставления "услуги" | Срок приостановления предоставления "услуги" | Плата за предоставление "услуги" | | | Способы обращения за получением "услуги" | Способы получения результата "услуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | 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* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | | | | | |
| 30 дн. | 30 дн. | нет | Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отказывается, если: - заявитель представил документы не в полном объеме; - заявитель обеспечен площадью более учетной нормы, установленной Собранием депутатов Кувшиновского района; - заявитель или члены семьи заявителя в период 5 (пяти) лет до подачи заявления с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях; - заявитель и члены его семьи не признаны малоимущими, за исключением иных категорий граждан, определенных федеральными законами или законами Тверской области. | При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | - | нет | - | - | Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляет отдел жилищно-коммунального и газового хозяйства администрации Кувшиновского района (далее-отдел): - с использованием средств телефонной связи, - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещение на информационных стендах. | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | | |
| 1 | Получателями муниципальной услуги являются: Малоимущие граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные на территории Кувшиновского района, Тверской области, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также иные категории граждан, определенные федеральными законами или законами Тверской области. | Паспорт | Подлинник 1/0 В соответствии с действующим законодательством | наличие | В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении извещения, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан при постановке на учет может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки). | Доверенность | Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. 6 Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | заявление | Подлинник- 1 /0 прикладывается к пакету документов | нет | В заявлении о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, указываются члены семьи заявителя, даты их рождения, реквизиты представляемых документов в соответствующих строках заполнения. Дополнительно указываются номера контактных телефонов. К заявлению о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, заявителем представляются документы в соответствии с перечнем документов. | Приложение 1 | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | Подлинник-1/1 Копия-1 (делается ведущим специалистом (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ | нет | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | доверенность | Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов | нет | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 4 | документы, подтверждающие родственные отношения | свидетельство о заключении (расторжении) брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении | Подлинник -1/1 Копия -1 | нет | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. |  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства | 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 заявления | Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов | нет | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 6 | правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения | 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. | Подлинник -1/1 Копия-1 | нет | - | - | - |
| 7 | 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 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. 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 | Подлинники-1/0 прикладывается к пакету документов | нет | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 взаимодействия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи | отдел строительства и ЖКХ | Единый государственный реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | - | 5-10 дней | - | - |
| - | Сведения о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению за три предыдущих года перед годом обращения | Сведения о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению за три предыдущих года перед годом | отдел строительства и ЖКХ | Управление Росреестра Тверской области | - | 5-10 дней | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Результат "услуги"** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "услуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "услуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "услуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "услуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | | | |
| 1 | постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма их муниципального жилищного фонда Кувшиновского района | В случае принятия решения о постановке на учет заявителю направляется письменное уведомление о постановке на учет. Уведомления регистрируются в Книге регистрации исходящей корреспонденции. Пакет документов формируется в личное дело. Личное дело подписывается, ему присваивается учетный номер в соответствии с номером по Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях. | положительный | Приложение 1 | - | 1. Лично (через представителя) в администрации Кувшиновского района на бумажном носителе через ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ ; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации Кувшиновского района | (направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении) | В течение 3 месяцев со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |
| 2 | отказ в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях , предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда Кувшиновского района | В случае принятия решения об отказе в постановке на учет, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в постановке на учет. Уведомление должно содержать основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенные в пункте 2.5. Административного регламента | отрицательный | - | - | 1. Лично (через представителя) в администрации Кувшиновского района на бумажном носителе через ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ ; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации Кувшиновского района | Не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "услуги"** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1."Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район"** | | | | | | |
| **прием письменного заявления гражданина о постановке на учет с соответствующими документами** | | | | | | |
| 1 | прием письменного заявления гражданина о постановке на учет с соответствующими документами | Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит регистрирующую запись о приеме документов в Книгу учета входящей документации, а так же в Книгу регистрации заявлений о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. По окончанию регистрирующих действий специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты их получения и срока рассмотрения заявления. Расписка заполняется в двух экземплярах: один из которых хранится в учетном деле гражданина-заявителя, второй выдается на руки гражданину-заявителю. | 15 мин | специалист отдела строительства и ЖКХ, специалист МФЦ | документационное обеспечение | - |
| **изучение и подготовка документов к рассмотрению на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района** | | | | | | |
| 2 | изучение и подготовка документов к рассмотрению на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района | - | 1 календ. день | специалист отдела строительства и ЖКХ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| **рассмотрение заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района** | | | | | | |
| 3 | рассмотрение заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района | Специалист  1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов; 2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения,  3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 20 минут, межведомственные запросы направляются не позднее, чем в 5- дневной срок с даты регистрации заявления и документов в Журнале регистрации | специалист отдела строительства и ЖКХ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| **утверждение протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района постановлением администрации Кувшиновского района** | | | | | | |
| 4 | утверждение протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Кувшиновского района постановлением администрации Кувшиновского района | В случае принятия комиссией решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях ведущий специалист (по учету и распределению жилья) отдела строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района, готовит проект постановления администрации Кувшиновского района о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. В случае отказа от постановки на учет – готовит письменный ответ-уведомление. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, комиссия принимает решение об отказе. Ведущий специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района готовит проект письма-уведомления об отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 12 дней, включая время на направление в адрес заявителя письменного уведомления. 7 дней на подготовку постановления. | специалист отдела строительства и ЖКХ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| **подготовка и направление почтой письменных извещений гражданам о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или об отказе в постановке на учет.** | | | | | | |
| 5 | подготовка и направление почтой письменных извещений гражданам о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или об отказе в постановке на учет. | - | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения | Специалиста отдела или МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "услуги" | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "услуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взымаемой за предоставления "услуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "услуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории МО "Кувшиновский район** | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование "подуслуги" 2** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |