

Типовая технологическая схема по предоставлению муниципальной услуги
Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа "Город Лесной"
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000066413
3.	Полное наименование услуги	Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях
4.	Краткое наименование услуги	Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Единый портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		региональный портал государственных услуг
		радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		другие способы

Раздел 2. "Общие сведения об услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Сведения о платности услуги			Способы обращения за получением услуги	Способы получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты о правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государстве	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в орган местного самоуправления	-	нарушение требований к оформлению документов, отсутствие у законного представителя документа, удостоверяющего полномочия и оформленного в установленном законом порядке; несоответствие документов требованиям: 1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво; 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; 4) документы не должны быть исполнены карандашом; 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание); б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.	1) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг; 2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для принятия на учет, 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 организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете); 3) представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете; 4) не истек срок в соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.	нет	-	нет	-	-	1. личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2. личное обращение в МФЦ.	1. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу.

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 представителям и 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
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	<p>Граждане, постоянно проживающие на территории городского округа «Город Лесной», имеющие следующие основания для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма: 1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору либо собственниками жилых помещений, или членами семьи собственника жилого помещения; 2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; 3) проживающие в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям; 4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.</p>	Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина.	выданные в соответствии с законодательством	да	уполномоченные представители	документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия представителя (доверенность)	Нотариальная доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

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	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях							
1	Заявление	Заявление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1/0 Формирование в дело	нет	В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя.	см. Приложение №1 к настоящей технологической схеме	в соответствии с утвержденной формой
2	Документ удостоверяющий личность	Паспорт заявителя	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	Копия паспорта заверяется специалистом при наличии оригинала.	-	-
3	Документ подтверждающий полномочия	Нотариальная доверенность	1/0 Формирование в дело	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
4	документы подтверждающие состав семьи	документы подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи)	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	Действующий документ. Копия заверяется специалистом при наличии оригинала. При отсутствии оригинала нотариально заверенная копия скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
5	документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства.	документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства (например, заявитель вправе предоставить выписку из домовой книги)	1/0 Формирование в дело	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленный печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
6	правоустанавливающие документы.	правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	Действующий документ. Копия документа заверяется специалистом при наличии оригинала. При отсутствии оригинала нотариально заверенная копия скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-

7	правоустанавливающие документы.	подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на транспортные средства, относящиеся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	Действующий документ. Копия документа заверяется специалистом при наличии оригинала. При отсутствии оригинала нотариально заверенная копия скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
8	правоустанавливающие документы.	правоустанавливающие документы на имущество, находящееся в собственности заявителя и членов его семьи, (жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, относящиеся в соответствии с федеральным законом к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.)	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	Действующий документ. Копия документа заверяется специалистом при наличии оригинала. При отсутствии оригинала нотариально заверенная копия скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-

9	документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи гражданина.	документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи гражданина по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме: - справку военного комиссариата; - справку учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы; - справку образовательной организации;	1/0	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
10	документы о стоимости имущества.	документы о стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи: - отчет о рыночной стоимости транспортных средств находящихся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи, составленный независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - данные о кадастровой стоимости недвижимого имущества;	1/0	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
11	документ, выданный полномочной медицинской организацией.	документ, выданный полномочной медицинской организацией, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире	1 /0 Формирование в дело	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленная печатью, наличие подписи должного лица.	-	-
12	документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи за три года, предшествующих году, предшествующих месяцу подачи заявления.	документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи за три года, предшествующих году подачи заявления согласно приложения № 2.	1 /0 Формирование в дело	нет	Действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленный печатью, наличие подписи должного лица.	-	-

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	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него (членов семьи) объекты недвижимого имущества органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Сведения о правообладателях - физических лицах; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; Вид документа удостоверяющего личность; Номер документа, удостоверяющего личность; Серия документа, удостоверяющего личность; Дата документа, удостоверяющего личность.	Орган местного самоуправления	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления	Запрос сведений в электронном виде посредством СМЭВ, либо через интернет-портал	Поступление запросов в электронном виде посредством СМЭВ, либо через интернет-портал
-	Справка о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии	Сведения о заявителе; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; , период выплаты (36 месяцев), сумма выплаты (за 36 месяцев);		Пенсионный фонд	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой
-	сведения, подтверждающих наличие или отсутствие в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств, которые имеются в распоряжении ОГИБДД ОМВД России по муниципальному образованию	Сведения о правообладателях - физических лицах; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства.		ОГИБДД ОМВД России по муниципальному образованию	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой
-	справка о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье	Сведения о заявителе; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; , период выплаты (36 месяцев), сумма выплаты (за 36 месяцев);		Судебный департамент Свердловской области	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой
-	справки о стоимости находящихся в собственности земельных участков, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения земельным налогом	Сведения о правообладателе; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения		Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой
-	справка о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, выданная органом местного самоуправления либо уполномоченной им организацией	Сведения о заявителе; Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения, Адрес регистрации, даты регистрации и снятия с учета по месту жительства		Органы местного самоуправления либо уполномоченные ими организации по регистрации граждан по месту жительства	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой
-	Заключение межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной» о признании жилого дома (жилого помещения) не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям	Адрес жилого помещения		Межведомственная комиссия	-	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления		в соответствии с утвержденной формой

Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющийся(еся) результатом услуги	Требование к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях								
1	постановление Администрации муниципального образования о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства	в соответствии с утвержденной формой	положительный	см. Приложение №7 к настоящей технологической схеме	в соответствии с утвержденной формой	1. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе 2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу	5 лет	3 месяца
2	уведомление об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства	в соответствии с утвержденной формой	отрицательный	см. Приложение №8 к настоящей технологической схеме	в соответствии с утвержденной формой	1. в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе 2. в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу	5 лет	3 месяца

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
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях						
Приём заявлений и документов						
1	Прием и регистрация заявлений	<p>Прием и проверку документов проводит специалист ОМС или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ). Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом ОМС или специалистом Отдела МФЦ .</p> <p>Заявителю выдается расписка в получении от него прилагаемых к заявлению документов, являющихся основаниями для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через Отдел МФЦ расписка выдается специалистом Отдела МФЦ</p>	не более 15 минут	Специалист органа местного самоуправления, специалист МФЦ	Компьютер, Сканер, копир, принтер	заявление, расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения см. приложение №9.
		В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист отказывает в приеме документов				
Регистрация заявления						
2	Регистрация заявления	Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в течении трех рабочих дней со дня подачи в администрацию или со дня передачи Отделом МФЦ заявления в администрацию (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ.	3 рабочих дня	Специалист органа местного самоуправления	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (указать конкретно)	журнал регистрации заявлений граждан о принятии на учет
Формирование и направление межведомственных запросов						
3	Формирование и направление межведомственных запросов	<p>Специалист ОМС или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ) проверяет соответствие представленного пакета документов перечню документов, указанных в пункте 9. административного регламента.</p> <p>Если заявителями самостоятельно не представлены документы, перечисленные в подпункте 9.3. административного регламента, специалист ОМС или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ) в срок не позднее одного рабочего дня, следующим за днем регистрации заявления, направляет (в зависимости от необходимой информации) межведомственные запросы</p>	3 рабочих дня	Специалист органа местного самоуправления, специалист МФЦ	Компьютер, Сканер, копир, принтер; электронная почта	
Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
4	Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Специалист ОМС готовит проект постановления администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)	30 рабочих дней	Специалист органа местного самоуправления	Компьютер, принтер	бланк постановления администрации ОМС
Извещение заявителя о принятом решении						
5	Извещение заявителя о принятом решении	Специалист ОМС, в том числе через Отдел МФЦ, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через Отдел МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в Отдел МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.	3 рабочих дня	Специалист органа местного самоуправления, специалист МФЦ	Компьютер, принтер	бланк постановления администрации ОМС

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 действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях						
Официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Портал госуслуг	ОМС, МФЦ - официальный сайт	через электронную форму на Едином портале государственных услуг; через экранную форму на региональном портале государственных услуг; с помощью специализированного программного обеспечения.	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	электронная почта заявителя, личный кабинет на портале госуслуг, по телефону	С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством: 1. официального сайта территориального органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; 2. государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". 3. официальный сайт многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг