

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Главы
Лебяжьевского муниципального округа,
начальник финансового отдела
И. В. Фадеева

«02» августа 2022г.



ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лебяжьевского муниципального округа
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000166771863
3	Полное наименование услуги	Предоставление жилых помещений по договору социального найма
4	Краткое наименование услуги	Предоставление жилых помещений по договору социального найма
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 26 июля 2022 года № 670 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ

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»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не 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 через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление жилых помещений по договору социального найма										
Не более 30 рабочих дней со дня представления в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.	Не более 30 рабочих дней со дня представления в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.	нет	1) не представлены предусмотренные Административным регламентом документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 1-1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Административным регламентом, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право граждан на предоставление жилого помещения по договору социального найма; 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение жилого помещения по договору социального найма; 3) не истек 5-летний срок со дня совершения действий, совершенных с намерением приобретения права на получение жилого помещения по договору социального найма, в результате которых таким гражданам может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма; 4) выявлены основания для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заявитель является ненадлежащим лицом; 5) поступление обращения заявителя с отказом от предоставления муниципальной услуги.	нет	нет	нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ	Лично в органе, по почте

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	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление жилых помещений по договору социального найма							
1	<p>Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет (далее - заявитель), при этом, вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат; - гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в перечне соответствующих заболеваний, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. <p>При предоставлении по договору социального найма освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире, в которой проживают несколько нанимателей и (или) собственников, заявителями выступают проживающие в этой квартире наниматели и (или) собственники, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и нуждающимися в</p>	<p>1) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность, и, в случае если заявитель указал в заявлении просьбу о признании малоимущими, - подтверждающий наличие гражданства РФ (для всех граждан, указанных в заявлении о принятии на учет);</p> <p>2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);</p> <p>3) справка о составе семьи и занимаемой жилой и общей площади, при наличии - домовая книга (поквартирная карточка);</p> <p>4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.), при наличии жилого помещения;</p> <p>Граждане, проживающие на территории Лебяжьевского муниципального округа менее пяти лет, помимо документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, предоставляют документы с прежнего места жительства.</p> <p>В случае предоставления жилого помещения гражданам, которые относятся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан, заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие, что данный гражданин относится к указанной категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при предоставлении жилого помещения гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования 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, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности - медицинское заключение о наличии тяжелой формы хронического заболевания у члена семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации; - при предоставлении жилого помещения гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном Правительством Российской Федерации перечне заболеваний, - медицинское заключение о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации; - при предоставлении жилого помещения инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, - медицинское заключение, подтверждающее инвалидность или иной документ, подтверждающий право на получение социальной поддержки; - иные документы, в зависимости от категории граждан, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки. <p>В случае если граждане, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях как малоимущие, либо в случае предоставления по договору социального найма освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире - заявитель дополнительно представляет следующие документы, необходимые для определения размера дохода,</p>	<p>1) документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, которые позволяли бы неоднозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) все документы представляются в виде копий с одновременным представлением оригинала или в виде копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. При предоставлении документов в виде копий с одновременным представлением оригинала копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Оригиналы возвращаются лицу, их представившему.</p>	Нет	-	-	-

<p>жилых помещениях, а при отсутствии указанных граждан - проживающие в этой квартире наниматели и (или) собственники, которые могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления.</p>	<p>приходящегося на каждого члена семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании граждан малоимущими (за один год, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления), - в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций; - копии документов, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций; - копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества, в случае, если предоставление указанных документов предусмотрено Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" и если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в т.ч.: - определение стоимости земельных участков, выполненное филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Курганской области, при отсутствии сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой справки о кадастровой стоимости земельного участка (выполняется за счет средств заявителя); - данные об определении стоимости транспортных средств, в соответствии с законодательством об оценочной деятельности; - выписки (копии документов) банков и иных кредитных организаций о размере денежных средств, находящихся на счетах, во вкладах в банках и иных кредитных организациях. <p>В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).</p>					
---	---	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление жилых помещений по договору социального найма							
1	Заявление	Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	1 подлинник		по форме, указанной в Приложении 1 Административного регламента	согласно Приложению 1 к данной технологической схеме	согласно Приложению 2 к данной технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность	1 подлинник	,-		-	-
		Документ, подтверждающий наличие гражданства РФ (для всех граждан, указанных в заявлении о принятии на учет)	1 подлинник	в случае если заявитель указал в заявлении просьбу о признании малоимущими, -	-	-	-
3	Документы, подтверждающие состав семьи	Свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.	1 подлинник	-	-	-	-
		Справка о составе семьи и занимаемой жилой и общей площади, при наличии - домовая книга (поквартирная карточка)	1 подлинник	-	-	-	-
4	Правоустанавливающие документы	документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.)	1 подлинник	при наличии жилого помещения	-	-	-
		документы с прежнего места жительства	1 подлинник	Предоставляют Граждане, проживающие на территории Лебяжьевского муниципального округа менее пяти лет	-	-	-
5	Справки	Медицинское заключение о наличии тяжелой формы хронического заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно	1 подлинник (для снятия копии)	В случае предоставления жилого помещения гражданам, которые относятся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан, заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие, что данный гражданин относится к указанной категории: при предоставлении жилого помещения гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования 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, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности - -при предоставлении жилого помещения гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном Правительством Российской Федерации перечне заболеваний, - при предоставлении жилого помещения инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, -	согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации	-	-
		Медицинское заключение, подтверждающее инвалидность или иной документ, подтверждающий право на получение социальной поддержки	1 подлинник (для снятия копии)				
		- документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при	1 подлинник (для снятия копии)	В случае если граждане, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях как малоимущие, либо в случае предоставления по договору социального найма освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире -		-	-

Иные документы, в зависимости от категории граждан, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки

решении вопроса о признании граждан малоимущими (за один год, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления), - в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- копии документов, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества, в случае, если предоставление указанных документов предусмотрено Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" и если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении

заявитель дополнительно представляет следующие документы, необходимые для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи:

	органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в т.ч.: - определение стоимости земельных участков, выполненное филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Курганской области, при отсутствии сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой справки о кадастровой стоимости земельного участка (выполняется за счет средств заявителя); - данные об определении стоимости транспортных средств, в соответствии с законодательством об оценочной деятельности; - выписки (копии документов) банков и иных кредитных организаций о размере денежных средств, находящихся на счетах, во вкладах в банках и иных кредитных организациях.					
	документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица	1 подлинник	В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги	за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти	-	-

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/ 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
Предоставление жилых помещений по договору социального найма								
	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и каждого члена его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества по месту жительства заявителя	-	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 дней	-	-
	акт уполномоченного органа, подтверждающий, что жилое помещение, в котором проживает гражданин, признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит - в случае предоставления жилого помещения гражданам, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям	-		Уполномоченный орган	-	5 дней	-	-
	справка в отношении заявителя и каждого члена его семьи из организации (органа), осуществляющей	-		Федеральная служба государственной	SID0003564	5 дней	-	-

	(осуществляющего) технический учет жилищного фонда, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту жительства заявителя; при наличии - технический паспорт на дом	
	<p>В случае если граждане, достигшие первой очереди на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях как малоимущие, либо в случае предоставления по договору социального найма освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире - заявитель вправе дополнительно представить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи:</p> <p>- документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании граждан малоимущими (за один год, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления) - в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;</p> <p>- копии документов, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, в случае, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;</p> <p>- копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества, в случае, если предоставление указанных документов предусмотрено Постановлением Правительства Курганской области от 22.09.2015 N 290 "Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" и если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в т.ч.:</p> <p>- данные о кадастровой стоимости недвижимого имущества, подлежащего налогообложению налогом на имущество физических лиц (до даты начала применения на территории города Кургана порядка определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения - данные об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, подлежащего налогообложению налогом на имущество физических лиц); по земельным участкам - кадастровая справка о кадастровой стоимости земельного участка</p>	

регистрации кадастра и картографии (Росреестр)				
Федеральная миграционная служба России (ФМС)	SID0003418	5 дней	-	-
Федеральная налоговая служба России (ФНС)	SID0003777 SID0003521			
Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР)	SID0003607 SID0003622 SID0003818 SID0004000			
Фонд социального страхования РФ (ФСС)	SID0003414			
Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД)	SID0004003			
Федеральная таможенная служба (ФТС)	SID0003868 SID0003898			
Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН России)	SID0003444 SID0003986 SID0003988 SID0004080 SID0003534			
Федеральная служба безопасности России (ФСБ России)	SID0003514 SID0003565			
Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России)	SID0003582 SID0003634 SID0003899 SID0003924			
Федеральная служба судебных приставов (ФССП)	SID0003957 SID0003980 SID0003981 SID0003886			
Министерство обороны РФ	SID0003564			
Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564			
Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0004119			
Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)				

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма								
1	Постановление Администрации Лебяжьевского муниципального округа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	-	положительный	-	-	Лично в органе, по почте, в МФЦ	5 лет	-
2	Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги	С обязательной ссылкой на основания для отказа	отрицательный	-	-		-	-

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «услуги» в Органе

№ 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
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма						
1. Наименование административной процедуры 1						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент, в т.ч. через МФЦ. Специалист отдела учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, Департамента (далее - отдела Департамента) принимает заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и прилагаемые к нему документы. При предоставлении заявителем документов в виде копий с одновременным представлением оригинала заверяет копии документов после проверки их соответствия оригиналу и возвращает оригиналы заявителю. Специалист отдела документационного обеспечения Департамента регистрирует заявление в информационной системе "Обращения граждан" с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления в информационной системе "Обращения граждан"	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня. При этом, при обращении заявителя через МФЦ, срок регистрации заявления в Департаменте исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1 к данной технологической схеме
2	Принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо отказ в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Специалист отдела Департамента рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами. Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма принимается постановлением Администрации города Кургана. По результатам рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом, специалист отдела Департамента подготавливает проект постановления Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Подготовленный проект постановления с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию города Кургана для рассмотрения и принятия постановления. Принятое Администрацией города Кургана постановление в тот же день направляется специалистом отдела документационного, информационно-технического обеспечения и юридического сопровождения Администрации города Кургана в Департамент. При наличии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом, должностное лицо Департамента принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательной ссылкой на основания для отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела документационного обеспечения Департамента в информационной системе "Обращения граждан" с присвоением номера и даты и направляется заявителю по почте. Критерием принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: постановление Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и регистрация отказа в информационной системе "Обращения граждан".	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 24 рабочих дня.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3	Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Постановление Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма выдается заявителю специалистом отдела Департамента лично путем вручения заявителю или его представителю под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, либо направляется заявителю почтовым отправлением специалистом отдела документационного обеспечения Департамента. Постановление Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.	Специалист, ответственный за направление/выдачу результата муниципальной услуги		Согласно Приложению 3,4 к данной технологической схеме

		<p>договору социального найма является основанием заключения соответствующего договора социального найма в срок, установленный данным решением.</p> <p>Критерием выдачи (направления) заявителю постановления Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма является принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и подтверждение заявителем или представителем заявителя полномочий - при получении постановления лично.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.</p> <p>Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подпись заявителя или его представителя о получении постановления Администрации города Кургана о предоставлении жилого помещения по договору социального найма на экземпляре постановления, который остается в Департаменте, - при получении постановления лично или регистрация направления заявителю постановления в информационной системе "Обращения граждан".</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления «услуги» в МФЦ

№ 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	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем, правильности оплаты государственной пошлины	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма заявления, согласно Приложению 1 к данной технологической схеме
5	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
6	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма расписки, согласно Приложению 5 к данной технологической схеме
8	Передача документов в Орган	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов из МФЦ в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	Форма ведомости приема-передачи, согласно Приложению 6 к данной технологической схеме
10	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	

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
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма						
<p>Информацию можно получить:</p> <p>1) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования города Кургана (http://45лебяжье.рф/);</p> <p>2) посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru;</p> <p>3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет»</p>	<p>Путем предварительной электронной записи на официальном сайте муниципального образования города Кургана www.kurgan-city.ru в разделе "Услуги" подраздел "Предварительная запись".</p>	нет	нет	нет	нет	<p>Жалобу можно подать посредством официального сайта Администрации Лебяжьевского муниципального округа (http://45лебяжье.рф/) по адресу эл. почты Администрации Лебяжьевского муниципального округа.</p> <p>Также, жалоба может быть подана посредством ЕПГУ.</p>

