**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация сельского поселения «Энгорокское» |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постаноавление от 26.07.2013 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Анкетирование |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  в зависимости от условий | | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания для приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| 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 |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | | | | | | | | | |
| 30 календарных дней | 30 календарных дней | Нет | В случае если в письменном обращении:  не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  личное обращение в МФЦ;  официальный сайт органа, предоставляющего услугу;  почтовая связь. | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь |
|  | | | | | | | | | | |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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 информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1 | Физические и юридические лица | Документ, удостоверяющий личность(паспорт) | Паспорт гражданина Российской Федерации | Имеется | Юридические и физические лица, в том числе российские, иностранные граждане и лица без гражданства, организации и общественные объединения, органы государственной власти, местного самоуправления. | Документ, удостоверяющий личность | Доверенность заверенная в установленном законом порядке |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | 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 информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. | Заявление о предоставлении информацииоб очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Заявление о предоставлении информацииоб очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело | нет | Заявление заполняется по форме, подписывается лицом правомочным на получение услуги.  В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью. | Форма заявления (приложение № 1). | Образец заявления (приложение № 2). |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного**

**информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рекизиты 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/наименована 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 информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | | | | | | | |
| Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. | | | | | | | | |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося  (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося  (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
| 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.  2. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма  Отказ в предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | | Достоверность и полнота предоставляемой информации;  четкость изложения информации;  удобство и доступность получения информации;  оперативность предоставления информации.  В отказе в предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального наймауказываются причины отказа. | Положительный  Отрицательный | -  - | -  - | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь | 6 месяцев  6 месяцев | | 30 дней  30 дней |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения 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.  2.  3. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем  Подготовка информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма  Выдача результата предоставления услуги | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием и регистрация заявления, представленного заявителем для получения информацииоб очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.  Подготовка информации заявителю включает в себя:   1. подготовка ответа заявителю при письменном обращении или обращении в электронном виде; 2. подготовка информации заявителю при личном обращении.   Регистрация подготовленной информации.  Выдача документа, содержащего информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | 1 рабочий день  26 календарных дней  3 календарных дня | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ  Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги  Орган, предоставляющий муниципальную услугу и МФЦ | -  -  - | -  -  - |
|  | | | | | | |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ  получения  заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления»подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предосталвение «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соотвествии с законодательством российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Заключение договора социального найма жилого помещения | | | | | | |
| - посредством обращения по электронной почте: «\_\_\_\_\_\_»;  - в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» на официальном сайте: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;  - в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http: //www.pgu.e-zab.ru | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг,электронная почта | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края. | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
|  | | | | | | |

**Приложение № 1**

Руководителю (*указывается наименование*

*органа местного самоуправления или*

*учреждения, предоставляющего*

*муниципальную услуг)*

От Ф.И.О. (*указывается адрес проживания*)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

Дата подпись

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*.

**Приложение № 2**

Главе муниципального района

«Хилокский район»

От Иванова Ивана Ивановича,

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу Вас предоставить мне информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

Дата подпись

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Дата «27» июля 2017 год

Заявление принято:

ведущий специалист жилищного отдела администрации муниципального района «Хилокский район» Петров Петр Петрович\_\_\_

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*