

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Главы
Сысертского городского округа
от 05.06.2018 № 245

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории
Сысертского городского округа"**

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Сысертского городского округа", утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.03.2014 г. № 596
6.	Перечень "подуслуг"	нет

7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос)
		Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		другие способы (указать)

Раздел 2. "Общие сведения об услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приёме 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 юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии 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

Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

<p>не более 30 дней со дня принятия письменного заявления (учитывать срок подачи заявления через МФЦ, указанных в административном регламенте, в соглашениях о взаимодействии с МФЦ)</p>	<p>не более 30 дней со дня принятия письменного заявления (в том числе в электронной форме)</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>—</p>	<p>нет</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>1) лично (через представителя) обратиться в Администрацию Сысертского городского округа; 2) лично (через представителя) на официальный сайт Сысертского городского округа: www.admsysert.ru; 3) лично (через представителя) направить обращение на адрес электронной почты Администрации Сысертского городского округа: adm_sgo@mail.ru; 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»; 5) лично (через представителя) обратиться в государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>	<p>1) лично (через представителя) обратиться в Администрацию Сысертского городского округа; 2) лично (через представителя) на официальный сайт Сысертского городского округа: www.admsysert.ru; 3) лично (через представителя) направить обращение на адрес электронной почты Администрации Сысертского городского округа: adm_sgo@mail.ru; 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»; 5) лично (через представителя) обратиться в государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>
--	---	------------	------------	------------	----------	------------	----------	----------	---	---

										(далее - МФЦ) и его отделы; б) в Администрацию Сысертского городского округа через почтовую связь	(далее - МФЦ) и его отделы; б) в Администрацию Сысертского городского округа через почтовую связь
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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
Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма							
	граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства	Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина.	действующий паспорт в соответствии с действующей формой	да	уполномоченные представители	паспорт, документ подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя	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
Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма							
1	Заявление	Заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	1 /0 Формирование в дело	посредством личного обращения	в соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя	-	
2	Документ удостоверяющий личность	Паспорт заявителя	1/1 Снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	копия паспорта заверяется специалистом Управления (отдела) Администрации муниципального образования при наличии оригинала	—	—

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
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма								
1	Справка об очередности	Справка об очередности должна содержать сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер очередности. Справка должна быть подписана уполномоченным должностным лицом	положительный	Справка готовится на бланке Администрации муниципального образования	Утвержденной формы нет	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	5 лет	3 месяца
2	письменное уведомление об обоснованном отказе в предоставлении муниципальной услуги	В письменном уведомлении должен содержаться обоснованный отказ. Уведомление должно быть подписано уполномоченным должностным лицом	отрицательный	Письменное уведомление готовится на бланке Администрации муниципального образования	Утвержденной формы нет	1. Лично; 2. Через уполномоченного представителя; 3. Через МФЦ.	(указать срок в соответствии с указанным в принятом административном регламенте)	(указать срок в соответствии с указанным в принятом административном регламенте, соглашении о взаимодействии с МФЦ)

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
Предоставление информации об очерёдности предоставления жилых помещений на условиях социального найма						
1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем						
1	прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем	информирование заявителя – получателя муниципальной услуги по вопросам, связанным с получением муниципальной услуги (в случае необходимости) Основанием является запрос физического лица в Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа или в МФЦ в целях получения необходимой информации о получении муниципальной услуги; Информация предоставляется в день обращения по следующим вопросам: о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о графике работы специалистов, об адресах и номерах телефонов, о времени выдачи документов, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу	не более 15 минут	Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа или специалистом МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	—

		прием заявления и документов				
		<p>Основанием является поступление заявления в Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа или в МФЦ;</p> <p>Устанавливается предмет обращения, личность и полномочия заявителя; при наличии копий документов сверяются копии с оригиналами, при отсутствии копий делаются копии документов;</p> <p>принимается заявление и прилагаемые к нему документы.</p>	не более 15 минут	<p>специалист Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа, в случае подачи заявления через МФЦ прием заявления и документов осуществляет специалист МФЦ</p>	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	—
		<p>Специалист Отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p>	1 рабочий день.	<p>специалист Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа</p>	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	—

регистрация заявления						
<p>1. Поступившее заявление регистрируется в журнале регистрации и передается для рассмотрения уполномоченному должностному лицу Отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа</p>		<p>в течение 3 рабочих дней</p>	<p>специалист Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа. В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию документов осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию Сысертского городского округа</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	<p>—</p>	

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>Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации муниципального образования, официального сайта МФЦ, Единый портал государственных услуг</p>	<p>Орган - нет МФЦ: Официальный сайт: mfc66.ru</p>	<p>нет</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги</p>	<p>—</p>	<p>электронная почта заявителя, личный кабинет на портале госуслуг</p>	<p>Официальный сайт Сысертского городского округа ; по электронной почте; через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; официальный сайт МФЦ</p>
---	--	------------	--	----------	--	---