

УТВЕРЖДЕНА
Глава Белоярского района

_____ С.П.Маненков

«__» _____ 20__ г.

ТИПОВАЯ 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	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	администрация Белоярского района, муниципальное казенное учреждение
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6638.04.03.04153
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 муниципальной услуги	Постановление администрации Белоярского района от 12 мая 2011 года № 682 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Проведение опроса населения

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Сроки приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (по 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)	Код бюджетной классификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации, МФЦ	15 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	не предусмотрено	В случае, если заявитель не состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городском поселении Белоярский	не предусмотрено	-	нет	-	-	личное обращение в Управление; по почте, в том числе электронной; посредством Единого или регионального порталов; через законного представителя; МФЦ	посредством Единого или регионального порталов; нарочно; по адресу, указанному в заявлении; МФЦ

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
1	граждане Российской Федерации, состоящие на учете по месту жительства в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	удостоверение личности гражданина РФ	Документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.	возможно	от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.	доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации
2	иностранцы граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.	удостоверение личности иностранного гражданина или лица без гражданства	Документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.	возможно	от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности	доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	заявление	заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	1 экз., подлинник	-	Предоставляется в свободной форме, либо по примерной (рекомендуемой) форме, приведенной в приложении № 1. В заявлении заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	приложение № 1	приложение № 2
2	Доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем)	Доверенность, заверенная в установленном порядке	1 экз. подлинник	документ представляется в копии с одновременным представлением оригинала. После проверки соответствия оригинал документа возвращаются заявителю	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование «подуслуги» 1								
Наименование «подуслуги» n								

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способы получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	выдача (направление) заявителю информации о номере очереди гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по месту жительства в городском поселении Белоярский	Зарегистрированный документ, подписанный начальником управления ЖКХ администрации Белоярского района либо лицом, его замещающим, скрепленный печатью администрации	положительный	оформляется в форме уведомления	Приложение 3	посредством Единого или регионального порталов, нарочно; по адресу, указанному в заявлении; МФЦ.	До востребования	До востребования
2	выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении информации	Зарегистрированный документ, подписанный главой Белоярского района либо лицом, его замещающим, скрепленный печатью администрации, с указанием причины отказа	отрицательный	оформляется в форме уведомления	Приложение 4	посредством Единого или регионального порталов; нарочно, по адресу, указанному в заявлении; МФЦ	До востребования	До востребования

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
1.	прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) в случае поступления заявления по почте в адрес администрации или представленного заявителем лично в администрацию специалист администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте;</p> <p>2) в случае подачи заявления лично в управление ЖКХ либо посредством Единого и регионального порталов специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление о предоставлении услуги в книге регистрации заявлений.</p> <p>3) В случае подачи заявления в МФЦ зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в администрацию Белоярского района. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту управления ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Письменные обращения, поступившие в адрес администрации по почте или посредством электронной почты, регистрируются в день обращения заявителя. При личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес администрации или представленного заявителем лично в администрацию – специалист администрации, ответственный за делопроизводство;</p> <p>2) за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в управление ЖКХ или поступившего посредством Единого и регионального порталов – специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>3) за прием и регистрацию заявления в МФЦ - специалист МФЦ.</p>	<p>Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги, книга регистрации заявлений, персональный компьютер с возможностью доступа в интернет, к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.</p>	Приложение № 1
Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги						
1.	рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся	Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в	не позднее 11 дней со дня регистрации в администрации Белоярского района, МФЦ заявления о	специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги	персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым	-

	результатом предоставления муниципальной услуги	предоставлении муниципальной услуги	предоставлении муниципальной услуги)		информационным базам данных, печатающим устройствам	
2.	подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги		не позднее 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления и оформления документов, являющихся результатом предоставления услуги	Начальник управления ЖКХ либо лицо, его замещающее	-	-
3.	регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в книге регистрации исходящей документации	в день их подписания начальником управления ЖКХ либо лицом, его замещающим.	специалист управления ЖКХ	книга регистрации документов.	-

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.	выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается в книге регистрации исходящей документации; - в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документов заявителю отображается в Личном кабинете Единого или регионального порталов; - в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении; - в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче 	не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или посредством Единого или регионального порталов – специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги; - за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги; - за выдачу (направление) 	персональный компьютер с возможностью доступа в интернет; устройство с возможностью факсимильной связи	-
----	---	--	---	--	--	---

		документов заявителю подтверждается записью специалиста МФЦ в журнале оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».		документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – специалист 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	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Сособ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведения 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
официальный сайт органов местного самоуправления Белоярского района www.admbel.ru /муниципальные услуги Адрес предоставления услуги в электронном виде: http://86.gosuslugi.ru/pgu/	Посредством обращения на электронный адрес администрации Белоярского района: admbel@admbel.ru	В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом сектора муниципального хозяйства, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в книге регистрации заявлений о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	-	Личный кабинет заявителя на Едином или региональном порталах, направление информации на электронную почту заявителя.	Жалобу можно подать с использованием сети Интернет: посредством официального портала www.admbel.ru , Единого www.gosuslugi.ru и регионального порталов http://86.gosuslugi.ru/pgu/

Приложение № 1
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма»

В администрацию Белоярского района/(в
Муниципальное автономное учреждение
Белоярского района
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
муниципальных услуг в Белоярском
районе»)

от _____

дата рождения _____
проживающего (шей) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Паспорт: серия _____ N _____ выдан _____
_____, дата выдачи _____.

Состав семьи: _____

Место получения уведомления о номере очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

- лично, в многофункциональном центре (в случае подачи заявления в многофункциональный центр);
- лично, в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района (в случае подачи заявления в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района, администрацию Белоярского района);
- посредством почтовой связи на адрес _____;
- на адрес электронной почты _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Приложение № 2
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

В администрацию Белоярского
района / (в Муниципальное автономное
учреждение Белоярского района
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
муниципальных услуг в Белоярском
районе»)

Иванова Петра Егоровича,
05 мая 1973 года рождения
проживающего по адресу:
г. Белоярский, ул. Советская,
дом 3, кв. 11
телефон 112-12

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Паспорт: серия 0000 N 000000 выдан Белоярским ГОВБ ХМАО Тюменской области,
дата выдачи 00.00.0000года.

Состав семьи: Иванова Лидия Андреевна – супруга.

Место получения уведомления о номере очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

лично, в МФЦ центре (в случае подачи заявления в многофункциональный центр);
+ лично, в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации
Белоярского района (в случае подачи заявления в управление жилищно-коммунального
хозяйства администрации Белоярского района, администрацию Белоярского района);
посредством почтовой связи на адрес: _____;
на адрес электронной почты _____.

"00" 00 0000 г.

Подпись заявителя _____

Приложение № 3
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального
найма

Форма 1

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Уважаемый (ая) _____!

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района, рассмотрев Ваше заявление от «___» _____ 20__ года входящий № _____, сообщает следующее.

Согласно списку граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Вы состоите на учёте в городском поселении Белоярский с _____ года, составом семьи _____ человек (а).

Ваша очередь в _____ году № _____.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства
администрации Белоярского района _____

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Форма 2

Уважаемый (ая) _____!

Муниципальное автономное учреждение Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Белоярском районе», рассмотрев Ваше заявление от «___» _____ 20__ года входящий № _____, сообщает следующее.

Согласно списку граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Вы состоите на учёте в городском поселении Белоярский с _____ года, составом семьи _____ человек (а).

Ваша очередь в _____ году № _____.

Начальник отдела правового обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг приема и выдачи документов _____

Приложение № 4
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

Форма 1

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Уважаемый (ая) _____ !

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района рассмотрев Ваше заявление от «___» _____ 20__ года входящий № _____, отказывает в предоставлении информации об очередности в связи с тем, что Вы не состоите на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городском поселении Белоярский.

Начальник управления ЖКХ _____

Форма 2
(образец заполнения заявления)

Иванову Ивану Ивановичу

Тюменская обл., ХМАО – Югра,
Белоярский р-н, г. Белоярский,
ул. Советская, дом 3, кв. 11

Уважаемый Иван Иванович!

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района рассмотрев Ваше заявление от «00» 00 0000 года входящий № 00, отказывает в предоставлении информации об очередности в связи с тем, что Вы не состоите на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городском поселении Белоярский.

Начальник управления ЖКХ
Администрации Белоярского района

А.А.Орлов
