

## **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях».**

#### 1) Наименование муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги: «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

#### 2) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Администрация Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- ГП ОО «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;
- ФМБА России;
- ФМС России.

3) Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области муниципальных услуг.

#### 4) Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание малоимущим и постановка на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда;
- отказ в признании малоимущим и постановке на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда;

5) Общий срок исполнения муниципальной функции не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи полного комплекта документов.

#### 6) Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Жилищный Кодекс РФ от 29.12.2004 № 188;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Омской области от 28.12.2005 г. № 722-ОЗ «О государственной политике Омской области в жилищной сфере»;
- Устав Бергамакского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области.

#### 7) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему административному регламенту;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних);
- решение о признании граждан малоимущими, документы, подтверждающие факт принадлежности граждан к иным категориям, определённым федеральным законодательством или

областным законом, которым предоставляются жилые помещения по договорам социального найма:

- а) выписка из домовой книги по месту жительства или копия финансового лицевого счета;
- б) документы о жилых помещениях, находящихся в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи, и о прекращении права собственности на жилые помещения заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи в течение пяти последних лет;
- в) документы, подтверждающие проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- г) документы, подтверждающие, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания;
- д) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- е) документы из органов опеки и попечительства об установлении опекуна, попечителя;
- ж) документ, подтверждающий право гражданина на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди.

8) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- Заключение о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений установленным требованиям;
- Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения;
- Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Прием перечисленных документов осуществляется специалистом, осуществляющим функции предоставления муниципальной услуг в соответствии с утвержденным режимом работы либо направляется по почте.

9) Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти, органов местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством

10) Основания для отказа в приеме документов

- в обращении отсутствуют сведения о заявителе;
- текст заявления не поддается прочтению

11) Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление услуги приостанавливается на период исправления заявителем противоречий, неточностей в поступивших документах, представления заявителем дополнительно истребуемых документов.

Исправление заявителем противоречий, неточностей в поступивших документах, представление дополнительных документов производится в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления специалиста.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

12) Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

- выдача нотариально удостоверенной доверенности представителя, а также копии его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя;

Документ – нотариально удостоверенная доверенность представителя, а также копия его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя – выдается нотариусом;

- осуществление заявителем за свой счет кадастровых работ и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Документ – кадастровый паспорт земельного участка - выдается учреждениями Росреестра.

13) Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

14) Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 15 минут.

15) Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме осуществляется в день обращения заявителя, либо в течение одного дня при поступлении документов по почте. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления, сохраняются вместе с обращениями.

На заявлениях проставляется входящий номер, дата регистрации и оно ставится на контроль.

16) Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой.

Для удобства ожидания в очереди для приема у должностных лиц, в холлах здания устанавливаются диваны и стулья, исходя из возможностей для размещения мест ожидания в здании.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе её исполнения, заявители могут обратиться лично, по телефонам, либо направить письменное или электронное обращение.

17) Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг, являются:

- количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемых услуг (шт.);
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м./чел);
- среднее время ожидания заявителей (час.);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.);
- количество удовлетворенных судами заявлений и исков по предоставлению муниципальной услуги.

18) Иные требования

1. Информация по порядку оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- при личном обращении заявителей;
- по электронной почте.

2. Информирование об оказании муниципальной услуги включает:

- размещение информации на официальном сайте Администрации Муромцевского муниципального района в сети Интернет;

- предоставление консультации сотрудниками по телефону или на личном приеме.

3. В сети Интернет размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию данной муниципальной услуги;

б) перечни документов, необходимых для получения уведомления;

в) образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и требования к ним;

г) образцы заполнения заявлений;

4. При информировании о ходе оказания муниципальной услуги, осуществляемой муниципальными служащими при личном приеме, заявители в обязательном порядке информируются:

- о приостановлении оказания муниципальной услуги;
- об отказе в оказании муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

5. При ответах на устные обращения и обращения по телефону информирование заявителей должно проходить с учетом следующих требований:

- специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, подробно и в тактичной (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам;

- специалист представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;

- при невозможности специалиста, принявшего устное обращение или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившийся должен быть переадресован (переведен) к другому специалисту, либо ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.