

**АДМИНИСТРАЦИЯ Р.П. ВОСКРЕСЕНСКОЕ**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 марта 2018 года № 19

**Об утверждении технологической схемы административного регламента администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма в р.п. Воскресенское», утвержденного постановлением администрации р.п.Воскресенское от 01.02.2013 года № 15**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить технологическую схему административного регламента администрации р.п.Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги "«Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма в р.п. Воскресенское», утвержденного постановлением администрации р.п.Воскресенское от 01.02.2013 года № 15

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Воскресенского района в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В.Гурылев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге" | | |
| **Столбец1** | **Столбец2** | **Столбец3** |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация р.п. Воскресенское Воскресенского муниципального района Нижегородской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации р.п. Воскресенское Воскресенского муниципального района от 01.02.2013 года № 19 "Об утверждении административного регламента администрации р.п. Воскресенское по исполнению муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь |
|  |  | электронная почта |
|  |  | официальный сайт Администрации |
|  |  | лично |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах" | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| 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 для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | 10 дней | 10 дней | - отсутствие у заявителя  одного или нескольких документов,  необходимых для получения запрашиваемого документа,  и их копий; | нет | нет | нет | бесплатно | нет | нет | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ |
|  |  |  |  | - отсутствие у заявителя  соответствующих полномочий  на получение муниципальной услуги. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | |  |  |  |  |
|  | физические лица | документ, удостоверяющий личность | нет | нет | нет | документы, подтверждающие полномочия представителя | нет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги" | | | | | | | |
| **Столбец1** | **Столбец2** | **Столбец3** | **Столбец4** | **Столбец5** | **Столбец6** | **Столбец7** | **Столбец8** |
| № п/п | Категория документа | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемых по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 1Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | | | | | |
| 1 | заявление | заявление | подлиник 1 экз.; формируется в дело | нет | нет | приложение 1 | приложение 1 |
| 2 | заявление о выдаче копии правового акта администрации по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту; | - заявление о выдаче копии правового акта администрации по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту; | копия 1 экз.; формируется в дело | нет | нет |  |  |
| 3 | копию паспорта Заявителя, либо иной документ удостоверяющий личность; | копию паспорта Заявителя, либо иной документ удостоверяющий личность; | копия 1 экз.; формируется в дело | нет | нет |  |  |
| 4 | копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица, физического лица | копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица, физического лица | копия 1 экз.; формируется в дело | нет | нет |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия" | | | | | | | | |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | Наименование органа (организации), в дарес 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 |
| 1Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | | | | | | | |
|  | Копия нпа | нет |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 6. Результат "подуслуги" | | | | | | | | |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | 1Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | | | | | | |
| 1 | Копия требуемого нпа | постановление администрации р.п. Воскресенское от 01.02.2013 года № 19 | положительный | нет | нет | в Администрации р.п. Воскресенское или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче выписки | постановление администрации р.п. Воскресенское от 01.02.2013 года № 19 | отрицательный | нет | нет | в Администрации р.п. Воскресенское или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги" | | | | | | |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | должны быть представлены оригиналы документов или заверенные нотариусом копии | 1 день | Администрация р.п. Воскресенское, МФЦ | сканер | заявление (приложение 1), опись документов (МФЦ) |
| 2 | Предоставление результата услуги | Рассмотрение заявления | 10 дней | Администрация р.п. Воскресенское, 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" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | |  |  |
| 1Выдача копий правовых актов администрации р.п. Воскресенское | | |  |  |  |  | |  |  |
| e-mail vskpossovet@mail.ru | e-mail vskpossovet@mail.ru | в электронной форме | нет | электронная почта заявителя | лично, по почте, через МФЦ, через "Интернет", на сайте Администрации www.voskresenskoe-adm.ru, e-mail vskpossovet@mail.ru |