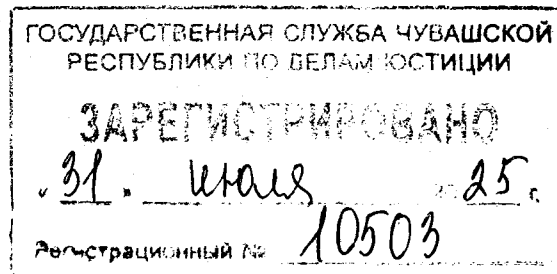




ХУШУ
18.06.2025 03-03/288 №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
18.06.2025 № 03-03/288
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 января 2006 г. № 2 «О Порядке ведения органами местного самоуправления в Чувашской Республике учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 27 июня 2022 г. № 03-03/301 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 21 июля 2022 г. регистрационный № 7881);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 27 июня 2022 г. № 03-03/301» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 29 марта 2023 г. регистрационный № 8467);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 19 июня 2023 г. № 03-03/278 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 27 июня 2022 г. № 03-03/301» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 4 июля 2023 г. регистрационный № 8659).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.М. Максимов

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Чувашской Республики
от 18 июня 2025 г. № 03-03/288

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и го-
родских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в
жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строитель-
ство (приобретение) жилых помещений»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявители), и представителю заявителя, действующему на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется органами местного самоуправления Чувашской Республики, наделенными государственными полномочиями Чувашской Республики в соответствии с частью 3 и пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» (далее – орган местного самоуправления).

9. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и выдачу результатов предоставления Услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления Услуги в МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, и (или) информации, необходимой для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку (далее – заявление о принятии на учет) результатом предоставления услуги является:

а) решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений (далее также - принятие на учет);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление;

б) уведомление об отказе в принятии на учет.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала (в форме электронного документа), по электронной почте заявителя, почтовым отправлением, при личном обращении в органе местного самоуправления и в МФЦ.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах, результатом предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) документ, о внесении исправлений в результат предоставления Услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала (в форме электронного документа), по электронной почте заявителя, почтовым отправлением, при личном обращении в органе местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи заявления о принятии на учет через МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

13. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках органа местного самоуправления размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены раздела III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Предоставление Услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии на учет составляет не более 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в орган местного самоуправления – в день их поступления;

б) при направлении в орган местного самоуправления в электронной форме либо посредством почтового отправления - в день их поступления.

в) при личном обращении в МФЦ - день передачи МФЦ заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги в орган местного самоуправления;

г) посредством Единого портала – в день обращения гражданина.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. В местах предоставления Услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного подразделения органа местного самоуправления с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о со-

циальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационных стендах размещается следующая справочная информация:

полное наименование органа местного самоуправления и МФЦ;

место нахождения и график работы органа местного самоуправления и МФЦ;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления в сети «Интернет»;

номера телефонов сотрудников органа местного самоуправления, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности сотрудников органа местного самоуправления, ответственных за предоставление государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о принятии на учет и перечень документов, предоставляемых заявителем.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей специалистов органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях специалистов органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты органа местного самоуправления при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа в помещение органа местного самоуправления и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение органа местного самоуправления, входа в помещение органа местного самоуправления и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении органа местного самоуправления;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение органа местного самоуправления и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение органа местного самоуправления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа местного самоуправления с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества Услуги

24. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме;

в) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

г) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется Услуга, наличие памяток, буклетов).

25. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

д) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

ж) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³ (далее – «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»).

28. Сведения о ходе предоставления Услуги, результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень

вариантов предоставления Услуги

29. При обращении с заявлением о принятии на учет Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, указанные в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане Российской Федерации, указанные в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в органе местного самоуправления;

б) в МФЦ;

в) посредством Единого портала.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе Административного регламента, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи заявления о принятии на учет через МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

36. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- а) решение о принятии на учет (документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление;
- б) уведомление об отказе в принятии на учет.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о принятии на учет и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к Порядку ведения органами местного самоуправления в Чувашской Республике учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением кабинета Министров Чувашской Республики от 12.01.2006 г. № 2 (далее – Порядок) в орган местного самоуправления осуществляется одним из следующих способов:

- а) непосредственно (лично) в орган местного самоуправления;
- б) через МФЦ;
- в) с использованием Единого портала;
- г) посредством почтового отправления.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к Порядку.
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;

в) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;
г) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);

д) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);

е) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких объектов недвижимого имущества)

ж) копии свидетельств о рождении, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

з) копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

и) копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии).

к) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. В случае направления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет с прилагаемыми копиями документов, не заверенными в установленном порядке, в электронной форме либо посредством почтового отправления заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления такого заявления представляет заверенные в установленном порядке копии прилагаемых к заявлению о принятии на учет документов либо оригиналы документов.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, принадлежащие заявителю и членам семьи заявителя, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку, и лицам, проживающим совместно с заявителем;

б) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;

в) выписку из похозяйственной книги, содержащую сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем (при наличии);

г) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);

д) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии).

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность заявителя;

б) в МФЦ – документ удостоверяющий личность заявителя;

в) по средством Единого портала – соответствующий вид электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством почтового отправления и электронной почты - копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

43. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о принятии на учет и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

45. Срок регистрации заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги:

при личном обращении в орган местного самоуправления – в день их поступления;

при направлении в орган местного самоуправления в электронной форме либо посредством почтового отправления - в день их поступления в орган местного самоуправления;

при личном обращении в МФЦ - день передачи МФЦ заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги в орган местного самоуправления;

при подаче заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги через Единый портал – в день обращения гражданина.

Заявление о принятии на учет, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу в части получения сведений:

- о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);

- о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии);

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, принадлежащие заявителю и членам семьи заявителя, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку, и лицам, проживающим совместно с заявителем;

в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике в части получения сведений о страховых номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия» в орган местного самоуправления в части получения выписки из похозяйственной книги, содержащее сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем (при наличии).

47. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты подачи (поступления) заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) не представлены предусмотренные пунктом 40 раздела III настоящего Административного регламента документы;

б) представленными документами и сведениями не подтверждается право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

в) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право граждан быть принятыми на учет;

г) не истек предусмотренный абзацем четвертым пункта 3 Порядка срок.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления от заявителя заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении Услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в органе местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи или электронной почты – уведомление о принятии на учет;

б) в органе местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи или электронной почты – уведомление об отказе в принятии на учет.

Орган местного самоуправления вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляет в личный кабинет заявителя на Единый портал (при наличии) сведения о ходе предоставления Услуги и результаты предоставления Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня представления представителем заявителя в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи заявления о принятии на учет через МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

54. Результатом предоставления варианта Услуги является:

а) решение о принятии на учет (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление;
- б) уведомление об отказе в принятии на учет.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о принятии на учет и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Представление документов и заявления о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к Порядку ведения органами местного самоуправления в Чувашской Республике учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением кабинета Министров Чувашской Республики от 12.01.2006 г. № 2 (далее – Порядок) в орган местного самоуправления представителем заявителя осуществляется одним из следующих способов:

- а) непосредственно (лично) в орган местного самоуправления;
- б) через МФЦ;
- в) с использованием Единого портала;
- г) посредством почтового отправления.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о принятии на учет по форме согласно приложению № 1 к Порядку.
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;
- в) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;
- г) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);
- д) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);
- е) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких объектов недвижимого имущества)
- ж) копии свидетельств о рождении, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);
- з) копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

и) копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии).

к) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

л) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

м) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. В случае направления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет с прилагаемыми копиями документов, не заверенными в установленном порядке, в электронной форме либо посредством почтового отправления представитель заявителя в течение трех рабочих дней с даты направления такого заявления представляет заверенные в установленном порядке копии прилагаемых к заявлению о принятии на учет документов либо оригиналы документов.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, принадлежащие заявителю и членам семьи заявителя, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку, и лицам, проживающим совместно с заявителем;

б) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;

в) выписку из похозяйственной книги, содержащую сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем (при наличии);

г) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);

д) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии).

60. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

а) в органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность);

б) в МФЦ – документ удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность);

в) по средством Единого портала – соответствующий вид электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством почтового отправления и электронной почты - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (копия доверенности).

61. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о принятии на учет и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

63. Срок регистрации заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги:

при личном обращении в орган местного самоуправления – в день их поступления;

при направлении в орган местного самоуправления в электронной форме либо посредством почтового отправления - в день их поступления в орган местного самоуправления;

при личном обращении в МФЦ - день передачи МФЦ заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги в орган местного самоуправления;

при подаче заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления Услуги через Единый портал – в день обращения гражданина.

Заявление о принятии на учет, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу в части получения сведений:

- о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);

- о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии);

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, принадлежащие заявителю и членам семьи заявителя, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку, и лицам, проживающим совместно с заявителем;

в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике в части получения сведений о страховых номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия» в орган местного самоуправления в части получения выписки из похозяйственной книги, содержащее сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем (при наличии).

65. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) не представлены предусмотренные пунктом 58 раздела III настоящего Административного регламента документы;

б) представленными документами и сведениями не подтверждается право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

в) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и

(или) информации, необходимых для принятия граждан на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право граждан быть принятыми на учет;

г) не истек предусмотренный абзацем четвертым пункта 3 Порядка срок.

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления от представителя заявителя заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления представителем заявителя заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на представителя заявителя, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении Услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

Предоставление результата Услуги

68. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в органе местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи или электронной почты – уведомление о предоставлении принятия на учет;

б) в органе местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале, посредством почтовой связи или электронной почты – уведомление об отказе в принятии на учет.

Орган местного самоуправления вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляет в личный кабинет заявителя на Единый портал (при наличии) сведения о ходе предоставления Услуги и результаты предоставления Услуги.

69. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

70. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

72. Результатом предоставления варианта Услуги является:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) документ, о внесении исправлений в результат предоставления Услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтовым отправлением.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; посредством электронной почты и почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, выданный в результате предоставления Услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

77. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством электронной почты и почтового отправления - копия документа удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) при личном обращении в Орган власти - документ, удостоверяющий личность.

79. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтового отправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтового отправления – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Орган местного самоуправления вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляет в личный кабинет заявителя на Единый портал (при наличии) сведения о ходе предоставления Услуги и результаты предоставления Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги является:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) документ, о внесении исправлений в результат предоставления Услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

91. Предоставление документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется представителем заявителя в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтовым отправлением.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; посредством электронной почты и почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; посредством электронной почты и почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документ, выданный в результате предоставления Услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

93. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

94. Способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителями являются:

а) посредством электронной почты и почтового отправления - копия документа удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) при личном обращении в Орган власти - документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

95. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтового отправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) в органе местного самоуправления, посредством электронной почты и почтового отправления – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Орган местного самоуправления вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляет в личный кабинет заявителя на Единый портал (при наличии) сведения о ходе предоставления Услуги и результаты предоставления Услуги.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

104. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

105. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, по конкретному обращению заявителя, проверки устранения ранее выявленных нарушений по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

106. Проверки проводятся уполномоченными лицами органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

107. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

108. Контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляться посредством получения информации ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

109. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется в ходе личного приема заявителя в органе местного самоуправления, посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», на информационных стендах в органе местного самоуправления, по телефону.

1.10. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в органе местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений»

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений»	
1.	Граждане Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеющие право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, а также граждане, проживающие и работающие на сельских территориях либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.
2.	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
3.	Граждане Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеющие право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, а также граждане, проживающие и работающие на сельских территориях либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.
4.	Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в		

жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений»		
1.	Категория заявителя	<p>1. Граждане Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеющие право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, а также граждане, проживающие и работающие на сельских территориях либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.</p> <p>2. Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>
Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
2.	Категория заявителя	<p>1. Граждане Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеющие право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, а также граждане, проживающие и работающие на сельских территориях либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.</p> <p>2. Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений»

ФОРМА
к вариантам 3 - 4

Главе _____
(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)
проживающего по адресу: _____

телефон _____

Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений» документах.

Описание опечатки и (или) ошибки: _____

(подпись)

(расшифровка подписи (инициалы, фамилия))

« ____ » _____ Г.