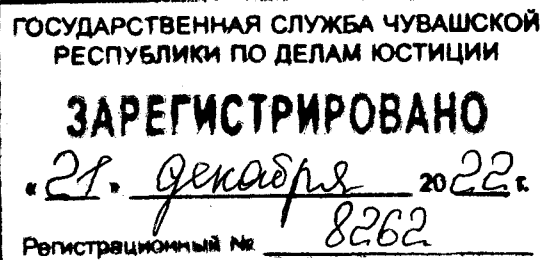




ХУШУ  
06.12.2022 03-03/560 №  
Шупашкар хули

ПРИКАЗ  
06.12.2022 № 03-03/560  
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений»



В соответствии с 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» в целях повышения качества предоставления государственной услуги приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления поселений и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 27 января 2016 г., регистрационный № 2802);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 22 августа 2017 г. № 03/1-

03/725 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 августа 2017 г., регистрационный № 3927);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 16 февраля 2018 г. № 03/1-03/112 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 февраля 2018 г., регистрационный № 4366);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 1 июня 2018 г. № 03/1-03/381 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 июня 2018 г., регистрационный № 4551);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 10 октября 2018 г. № 03/1-03/814 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 октября 2018 г., регистрационный № 4773);

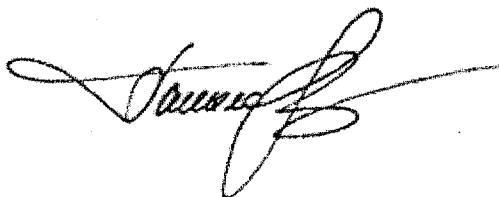
приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 24 августа 2020 г. № 03/1-03/544 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 10 сентября 2020 г. регистрационный № 6259);

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 13 июля 2021 г. № 03-03/412 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 23 июля 2021 г. регистрационный № 7061).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя  
Кабинета Министров  
Чувашской Республики -  
министр



П.В. Данилов

Утвержден  
приказом Министерства  
строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Чувашской Республики  
от 06.12.2022 № 03-03/560

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов  
и городских округов Чувашской Республики государственной услуги  
«Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в  
пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О  
регулировании жилищных отношений»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» (далее также - государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях оптимизации исполнения органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики (далее - орган местного самоуправления) государственных полномочий Чувашской Республики, переданных в соответствии с пунктами 1 и 1.1 части 4 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», определяет сроки и последовательность выполнения органами местного самоуправления действий (административных процедур) и (или) принятия решений, регулирует порядок их взаимодействия с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, с организациями, предоставляющими сведения, необходимые при предоставлении государственной услуги, а также взаимоотношения с заявителями при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) граждане, единственное жилое помещение которых признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, проживающие в жилых помещениях государственного жилищного фонда Чувашской Республики;

- б) многодетные семьи, имеющие пять и более несовершеннолетних детей;
- в) граждане, родившиеся на территории Чувашской Республики, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации;
- г) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где они проживали до применения к ним репрессий;
- д) члены семей и другие родственники реабилитированных лиц, проживавшие совместно с ними до применения к ним репрессий, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где они проживали совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий;
- е) дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где проживали их родители (один из родителей), утратившие жилые помещения в связи с репрессиями.

Заявители вправе обращаться лично, через своих уполномоченных представителей по надлежаще оформленной доверенности (далее - представитель).

1.2.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего раздела, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и соглашением между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление) (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результатов предоставления государственной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ).

1.2.3. Заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего раздела, запрос о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены

заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления.

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

**Вариант 1.** Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее также – принятие на учет).

Документом, содержащим решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет, является распорядительный акт на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

Уведомление о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет орган местного самоуправления выдает заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи. В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ уведомление о принятии на учет направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

**Вариант 2.** Предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма.

Документом, содержащим решение органа местного самоуправления о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданам жилого помещения по договору социального найма, является распорядительный акт на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

Уведомление о принятии решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с предложением о заключении такого договора орган местного самоуправления выдает заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма орган местного самоуправления выдает заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется органом местного самоуправления в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

**Вариант 2.1.** Выдача многодетной семье, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении жилищного сертификата о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее соответственно – многодетная семья, сертификат, выплата).

Документом, содержащим решение органа местного самоуправления о выдаче либо об отказе в выдаче многодетной семье сертификата, является распорядительный акт на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

Уведомление о принятии решения о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата орган местного самоуправления выдает заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи.

**Вариант 3.** Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа.

Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется (выдается) заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов органом местного самоуправления не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в орган местного самоуправления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет (об отказе в принятии на учет) выдает или направляет заявителю, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.4.2. Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма должно быть принято не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявителем на основании уведомления органа местного самоуправления о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, документов в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма выдает или направляет заявителю уведомление о принятии решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с предложением о заключении такого договора либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Договор социального найма подлежит заключению в срок, установленный решением о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.4.3. Решение органа местного самоуправления о выдаче либо об отказе в выдаче многодетной семье сертификата должно быть принято в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче сертификата по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, а также сведений, полученных на межведомственные запросы.

Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата направляет заявителю письменное уведомление о принятии такого решения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должно быть принято в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и ошибки.

Орган местного самоуправления не позднее чем через 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и ошибки, выдает или направляет заявителю, подавшему соответствующее заявление и документы, документ с исправленными опечатками и (или) ошибками или решение с обоснованным отказом в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявители представляют заявление о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту своего жительства либо через МФЦ. Заявление о принятии на учет подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение, и составляется по форме, утвержденной органом местного самоуправления.

В заявлении о принятии на учет также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

2.6.2. К заявлению о принятии на учет прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина (далее также - заявитель) и всех членов его семьи;
- 2) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;
- 3) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);



4) копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);

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

7) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);

8) 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 объектов недвижимого имущества).

Граждане, указанные в подпунктах «а – в» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, одновременно с документами, предусмотренными подпунктами 1 – 8 настоящего пункта, представляют документы, подтверждающие отнесение их к указанным категориям граждан.

Представление документов, указанных в подпунктах 2, 7 и 8 настоящего пункта, гражданами, указанными в подпунктах «г – е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, не требуется.

2.6.3. Граждане, указанные в подпунктах «г – е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, одновременно с документами, предусмотренными подпунктами 1, 3 – 6 пункта 2.6.2 настоящего подраздела, представляют:

1) документы, подтверждающие место жительства заявителя до применения репрессий, - для граждан, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) документы, подтверждающие утрату реабилитированными лицами, членами их семей и другими родственниками реабилитированных лиц, проживавшими совместно с ними до применения к ним репрессий, жилых помещений в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем), - для граждан, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

3) документы, подтверждающие родственные отношения с реабилитированными лицами, - для граждан, указанных в подпунктах «д» и «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

4) документы, подтверждающие совместное проживание с реабилитированными лицами на момент применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в подпункте «д» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

5) документы, подтверждающие место жительства родителей (одного из родителей) до применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

6) документы, подтверждающие утрату родителями (одним родителем) жилого помещения в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из

владения иным путем), - для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

7) документы, подтверждающие факт рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, - для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента.

При отсутствии у граждан, указанных в подпункте «д» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, документального подтверждения факта вынужденного переселения, связанного с репрессиями, указанный факт подтверждается вступившим в законную силу судебным актом.

2.6.4. В случае подачи заявления о принятии на учет через представителя должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов или могут быть удостоверены в установленном порядке.

Форма заявления о принятии на учет утверждается органом местного самоуправления.

2.6.5. Заявителями по собственной инициативе могут быть представлены:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, принадлежащие на праве собственности заявителю и членам его семьи, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и о кадастровой стоимости таких объектов недвижимости;

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

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

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

5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

6) сведения от органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления по месту жительства граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, о том, что они не обеспечивались жилыми помещениями в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

7) документы о реабилитации.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 и 4 настоящего подраздела, заявителями, указанными в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, не требуется.

2.6.6. Для получения государственной услуги в соответствии с вариантом 2 «Предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма» заявитель представляет в орган местного самоуправления либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и всех членов его семьи;

2) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;

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

4) копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);

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

7) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);

8) 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 объектов недвижимого имущества).

Представление документов, указанных в подпунктах 2, 7 и 8 настоящего пункта, гражданами, указанными в подпунктах «г – е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, не требуется.

2.6.6.1. По собственной инициативе могут быть представлены:

а) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения детей;

б) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов многодетной семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения на всей территории Российской Федерации.

2.6.7. Для получения сертификата один из родителей в многодетной семье имеющий пять и более несовершеннолетних детей и состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях подает в орган местного самоуправления, в котором состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, заявление о выдаче сертификата по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о выдаче сертификата одновременно прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1, 4 – 6 пункта 2.6.2 настоящего подраздела и согласие на обработку персональных данных членов многодетной семьи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Многодетная семья, в которой ребенок (дети) достиг 18-летнего возраста после принятия многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, не теряет права на получение выплаты.

2.6.7.1. По собственной инициативе могут быть представлены:

а) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения детей;

б) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов многодетной семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения на всей территории Российской Федерации.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

Вариант 1 «Принятие граждан на учет»:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителей состоять на учете;

3) не истек предусмотренный статьей 16 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» срок (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

4) 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 в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, 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 соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Вариант 2 «Предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма»:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы не подтверждают право заявителей на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Вариант 2.1 «Выдача многодетной семье сертификата»:

1) несоответствие многодетной семьи на день подачи заявления о выдаче сертификата условиям, предусмотренным в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и представленных документах;

4) представлены документы, которые не подтверждают право многодетной семьи на получение выплаты;

5) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии сведений, необходимых для предоставления многодетной семье выплаты, если соответствующие сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых сведений подтверждает право многодетной семьи на получение выплаты.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о принятии на учет с приложением документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений, форма которого утверждается органом местного самоуправления.

В случае подачи заявления о принятии на учет через МФЦ – датой его поступления считается день передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

В случае направления заявления о принятии на учет посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления заявление регистрируется в день его поступления. 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 заявление о принятии на учет регистрируется в день его поступления. В этом случае заявитель или его представитель в течение 3 рабочих дней с даты направления такого заявления представляют заверенные в установленном порядке копии прилагаемых к заявлению о принятии на учет документов либо оригиналы документов.

В случае направления заявления о принятии на учет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление о принятии на учет регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении заявления о принятии на учет и приложенных к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

В случае представления 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 расписка выдается при представлении заверенных в установленном порядке копий прилагаемых к заявлению о принятии на учет документов либо оригиналов документов.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Для заявителей должна быть обеспечена пешеходная доступность помещения, в котором предоставляется государственная услуга (от остановок общественного транспорта не более 10 минут пешком).

В местах для предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, пандусов для маломобильных групп населения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств (последние – при наличии) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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 места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и осуществления вспомогательных записей (памяток, пояснений), а также информационными стендами. 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, представляемых заявителем.

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

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

### **2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:**

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге.

### **2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:**

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Принятие граждан на учет;

2. Предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма;

2.1. Выдача многодетной семье сертификата;

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органе местного самоуправления, МФЦ и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.



На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Принятие гражданина на учет**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня представления в орган местного самоуправления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган местного самоуправления.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является направление уведомления о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет заявителю.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) не представлены документы, в соответствии пунктами 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителей состоять на учете;

3) не истек предусмотренный статьей 16 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» срок (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанных в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, 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 соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления, МФЦ заявление о принятии на учет и документы в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления о принятии на учет через представителя должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов или могут быть удостоверены в установленном порядке.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления в орган местного самоуправления, МФЦ являются:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе местного самоуправления, МФЦ не должен превышать 15 минут.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии;
- Пенсионным фондом Российской Федерации;
- органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органами местного самоуправления.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии на учет запрашивает в порядке межведомственного электронного запроса взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы документы, указанные в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

3.3.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.9. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основании следующих критериев:

1) представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представленные документы подтверждают право заявителей состоять на учете;

3) истек предусмотренный статьей 16 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» срок (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанных в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

4) представлены документы и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы подтверждают право заявителей состоять на учете.

3.3.10. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) не представлены документы, в соответствии пунктами 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителей состоять на учете;

3) не истек предусмотренный статьей 16 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» срок (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанных в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

4) 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 в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, 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 соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии.

3.3.11. Орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет

выдает или направляет заявителю, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения.

Уведомление о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет орган местного самоуправления выдает заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи. В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ уведомление о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные статьей 13 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений». Решение об отказе в принятии на учет может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

Заявитель вправе на любой стадии рассмотрения принятых документов отозвать их, обратившись в орган местного самоуправления с соответствующим заявлением. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в день обращения в полном объеме, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений.

3.3.12. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

#### **3.4. Вариант 2. Предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня представления заявителем в орган местного самоуправления либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление уведомления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с предложением о заключении такого договора;
- направление уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) не представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы не подтверждают право заявителей на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг документы в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявители (за исключением граждан, относящихся к категориям граждан, указанных в подпунктах «г» – «е» пункта 1.2.1 подраздела 1.1 раздела I настоящего Административного регламента) должны также представить письменное

обязательство всех совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующих, об освобождении ими после получения жилого помещения ранее занимаемого жилого помещения по договору найма (социального найма).

В случае подачи документов в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента через представителя должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов или могут быть удостоверены в установленном порядке.

Документы, направляемые в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть подписаны электронной цифровой подписью заявителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче документов в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган местного самоуправления не должен превышать 15 минут.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии;

Пенсионным фондом Российской Федерации;

органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

органами местного самоуправления.

В случае если заявитель не представил документы в соответствии с пунктом 2.6.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления документов в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, запрашивает в порядке межведомственного электронного запроса взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы документы, указанные в пункте 2.6.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового актов, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основании следующих критериев:

1) представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы подтверждают право заявителей на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

3.4.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основании следующих критериев:

1) не представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2) представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы не подтверждают право заявителей на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

3.4.11. Орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма выдает или направляет заявителю уведомление о принятии решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с предложением о заключении такого договора либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма является основанием для заключения договора социального найма в срок, установленный данным решением.

Решение об отказе гражданину в предоставлении жилого помещения по договору социального найма может быть обжаловано им в судебном порядке.

3.4.12. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

### **3.5. Вариант 2.1. Выдача многодетной семье сертификата**

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче сертификата и документов, обязанность по представлению которых возложена на многодетные семьи.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача сертификата многодетной семье;
- направление уведомления об отказе в выдаче многодетной семье сертификата.

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие многодетной семьи на день подачи заявления о выдаче сертификата условиям, предусмотренным в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и представленных документах;

4) представлены документы, которые не подтверждают право многодетной семьи на получение выплаты;

5) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии сведений, необходимых для предоставления многодетной семье выплаты, если соответствующие сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых сведений подтверждает право многодетной семьи на получение выплаты.

3.5.4. Для получения государственной услуги один из родителей в многодетной семье представляет в орган местного самоуправления документы в соответствии с пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае подачи документов в соответствии с пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента через представителя к заявлению о выдаче сертификата должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы в соответствии с пунктом 2.6.7.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.5.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган местного самоуправления не должен превышать 15 минут.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии;

органами местного самоуправления.

В случае если заявитель не представил документы в соответствии с пунктом 2.6.7.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного электронного запроса взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы документы, указанные в пункте 2.6.7.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование государственного органа (органа местного самоуправления, организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового актов, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;



фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

3.5.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основании следующих критериев:

1) соответствие многодетной семьи на день подачи заявления о выдаче сертификата условиям, предусмотренным в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) достоверность сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и представленных документах;

4) представленные документы подтверждают право многодетной семьи на получение выплаты;

5) представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы подтверждают право многодетной семье на получение выплаты.

3.5.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основании следующих критериев:

1) несоответствие многодетной семьи на день подачи заявления о выдаче сертификата условиям, предусмотренным в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении о выдаче сертификата и представленных документах;

4) представлены документы, которые не подтверждают право многодетной семьи на получение выплаты;

5) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии сведений, необходимых для предоставления многодетной семье выплаты, если соответствующие сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых сведений подтверждает право многодетной семьи на получение выплаты.

3.5.11. При отказе в выдаче сертификата орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней направляет многодетной семье письменное уведомление с указанием причин такого отказа.

Решение об отказе в выдаче сертификата многодетная семья имеет право обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.12. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

### **3.6. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданного по результатам предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок через представителя должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов или могут быть удостоверены в установленном порядке.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе местного самоуправления не должен превышать 15 минут.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующего критерия принятия решения – наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах.

3.6.8. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и ошибок и приложенных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и приложенных документов.

3.6.9. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.6.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность начальника структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей при получении государственной услуги, проверку соблюдения сроков

при рассмотрении заявлений, принятии решений, а также подготовке ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решение, действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок решений о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет, о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в предоставлении такого жилого помещения, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется не реже 1 раза год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом проверок, утвержденным главой администрации органа местного самоуправления.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются заместителем главы администрации органа местного самоуправления и начальником структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 17 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий Чувашской Республики и делегированных федеральных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств путем проведения проверок, запросов необходимых документов и информации об исполнении государственных полномочий Чувашской Республики. Проверка осуществляется на основании приказа министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (его заместителя).

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Минстроя Чувашии) и внеплановыми (по конкретному обращению (жалобе)). Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Специалист, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет ответственность за:

- полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования заинтересованных лиц;
- соблюдение сроков и порядка приема заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Ответственность специалистов органа местного самоуправления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Предоставление государственной услуги может контролироваться заявителями лично посредством направления обращений в письменной форме или в форме электронного документа, касающихся соблюдения и исполнения ответственными специалистами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятию решений ответственными лицами.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения (в форме электронного документа) заявителю направляется органом местного самоуправления информация о результатах проведенной проверки в письменном виде (на бумажном носителе) по почте либо в электронном виде по адресу электронной почты.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, их**

должностных лиц либо муниципальных служащих в Чувашской Республике, замещающих должности муниципальной службы в Чувашской Республике, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих в Чувашской Республике, замещающих должности муниципальной службы в администрации органа местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом «Об оказании предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на

основании настоящего Административного регламента в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации органа местного самоуправления подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации органа местного самоуправления. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, главы администрации органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, 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 (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование и сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего



государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий, по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата

государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае поступления жалобы через систему досудебного обжалования по результатам рассмотрения жалобы ответ направляется заявителю с использованием системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, на официальном сайте МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений»

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) гражданина)  
проживающ\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального округа,  
городского округа)

уведомляет, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)  
принято решение о выдаче жилищного сертификата о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее – сертификат)/отказано в выдаче сертификата (нужное подчеркнуть).

Причина отказа в выдаче сертификата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений»

Главе (главе администрации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального округа, городского округа)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –

при наличии) гражданина)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны, электронная почта)

### заявление

**о выдаче жилищного сертификата о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения**

Прошу выдать мне, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (последнее – при наличии) полностью, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

жилищный сертификат о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее соответственно – сертификат, единовременная денежная выплата).

При оформлении сертификата прошу учесть членов моей семьи:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения	Родственные отношения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Реквизиты свидетельства о браке (серия, номер, кем и когда выдано) (при	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Контакты (телефоны, электронная почта)
------	---	-----------------------	---	---	--	--



**РАСПИСКА**

**в получении заявления и документов о выдаче жилищного сертификата о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения**

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_

Перечень документов:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_\_\_ единиц на \_\_\_\_\_ листах.

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)  
в целях предоставления моей многодетной семье, относящейся к многодетным семьям, имеющим пять и более несовершеннолетних детей и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения даю свое согласие органу местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального округа,

\_\_\_\_\_ городского округа)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в вышеуказанный орган местного самоуправления.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных принял:

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего согласие) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

---



Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3, 6 и 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений»

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значение признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане, единственное жилое помещение которых признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, проживающие в жилых помещениях государственного жилищного фонда Чувашской Республики
	2	многодетные семьи, имеющие пять и более несовершеннолетних детей
	3	граждане, родившиеся на территории Чувашской Республики, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации
	4	реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где они проживали до применения к ним репрессий
	5	члены семей и другие родственники реабилитированных лиц, проживавшие совместно с ними до применения к ним репрессий, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где они проживали совместно с реабилитированными лицами до применения к ним репрессий
	6	дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, изъявившие желание возвратиться для проживания в те местности и населенные пункты на территории Чувашской Республики, где проживали их родители (один из родителей), утратившие жилые помещения в связи с репрессиями
Цель обращения	1	принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

	2	предоставление гражданам жилого помещения по договору социального найма
	2.1.	выдача многодетной семье, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении жилищного сертификата о праве на получение многодетной семьей, имеющей пять и более несовершеннолетних детей и состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения
	3	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах