Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 27 января 2016 г. N 2802

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 20 ноября 2015 г. N 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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725,от 16.02.2018 N 03/1-03/112, от 01.06.2018 N 03/1-03/381,от 10.10.2018 N 03/1-03/814) |

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", в целях повышения качества предоставления государственной услуги приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) 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".

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр

О.МАРКОВ

Утвержден

приказом Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики

от 20.11.2015 N 03/1-03/681

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725,от 16.02.2018 N 03/1-03/112, от 01.06.2018 N 03/1-03/381,от 10.10.2018 N 03/1-03/814) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент 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" (далее также - государственная услуга) разработан в целях оптимизации исполнения органами местного самоуправления поселений и городских округов Чувашской Республики (далее - орган местного самоуправления) государственных полномочий Чувашской Республики, переданных в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", устанавливает сроки и последовательность выполнения органами местного самоуправления административных процедур (действий) 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

Заявителями на получение государственной услуги являются:

- 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;

- многодетные семьи, имеющие пять и более несовершеннолетних детей.

Заявители вправе обращаться лично, через своих уполномоченных представителей по надлежаще оформленной доверенности (далее - представитель), в том числе по информационным системам общего пользования.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

[Информация](#P645) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

[Информация](#P3385) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) содержится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации, на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (www.21.gosuslugi.ru) (далее соответственно - Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики), на официальных сайтах МФЦ на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органов местного самоуправления по месту жительства (нахождения) заявителей.

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

- в устной форме в орган местного самоуправления или в МФЦ в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ (далее - соглашение);

- по телефону в орган местного самоуправления или в соответствии с соглашением в МФЦ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в орган местного самоуправления или в соответствии с соглашением в МФЦ;

- через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре предоставления государственной услуги (далее - процедура);

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом органа местного самоуправления либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заявителей специалист осуществляет не более 15 минут.

При устном личном обращении заявителей специалист, осуществляющий прием и информирование, заносит в карточку личного приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист, осуществляющий прием и информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист, осуществляющий прием и информирование, должен назвать наименование своего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность.

Во время разговора специалист, осуществляющий прием и информирование, должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заявителя специалист, осуществляющий прием и информирование, проводит личный прием граждан, он вправе предложить заявителю обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заявителя о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Если же специалист, осуществляющий прием и информирование, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист, осуществляющий прием и информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления государственной услуги.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов местного самоуправления

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и на официальных сайтах органов местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

- почтовый адрес, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номера телефонов, графики работы, приема граждан, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- информация об особенностях предоставления государственной услуги в электронной форме;

- сроки предоставления государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Ответы на обращения, поступившие в письменной форме, направляются в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, курирующим предоставление государственной услуги.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 16.02.2018 N 03/1-03/112)

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 16.02.2018 N 03/1-03/112)

Ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 16.02.2018 N 03/1-03/112)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "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".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления, а также МФЦ (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).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

- органами местного самоуправления в Чувашской Республике;

- специализированными организациями технической инвентаризации.

Информационное обеспечение по предоставлению государственной услуги осуществляется непосредственно органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

в случае принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее также - принятие на учет):

- принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении гражданам жилого помещения по договору социального найма;

- принятие решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении гражданам жилого помещения по договору социального найма;

принятие решения органа местного самоуправления об отказе в принятии на учет.

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 данный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления гражданином или его представителем 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. Жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма категориям граждан, указанным в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 г. N 42 "О регулировании жилищных отношений" (далее - Закон Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений") и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляются в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

Гражданам, указанным в пункте 1 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются вне очереди.

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, предусмотренных [подразделом 2.6](#P169) настоящего раздела (кроме заявления о принятии на учет). В случае представления документов через МФЦ срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган местного самоуправления.

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. В случае представления заявителем документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P169) настоящего раздела, через МФЦ соответствующее уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

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

2.4.3. Решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (далее - снятие с учета) принимается органом местного самоуправления в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

Решение о снятии гражданина с учета выдается или направляется гражданину, в отношении которого принято такое решение, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237) [<\*>](#P167);

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 2005, N 1; Парламентская газета, 2005, N 7-8) [<\*>](#P167);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; Парламентская газета, 2003, N 186; Российская газета, 2003, N 202) [<\*>](#P167);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 2006, N 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; Парламентская газета, 2006, N 70-71) [<\*>](#P167);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, 2006, N 165; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451; Парламентская газета, 2006, N 126-127) [<\*>](#P167);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, N 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#P167);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Парламентская газета, 2011, N 17; Российская газета, 2011, N 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036) [<\*>](#P167);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственной и муниципальной услуги" (Российская газета, 2012, N 148; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744) [<\*>](#P167);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Российская газета, 2012, N 200; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903) [<\*>](#P167);

- Законом Чувашской Республики от 17 октября 2005 г. N 42 "О регулировании жилищных отношений" (Республика, 2005, N 41; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2005, N 64; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, N 9, ст. 515) [<\*>](#P167);

- Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления Чувашской Республики отдельными государственными полномочиями" (Республика, 2006, N 55-56; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 72; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2006, N 11, ст. 695) [<\*>](#P167);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (Портал органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.cap.ru), 6 мая 2011; Вести Чувашии, 2011, N 18; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, N 4, ст. 353) [<\*>](#P167).

--------------------------------

<\*> - приведен источник официального опубликования нормативного правового акта в первой редакции.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Заявители или их представители представляют заявление о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту своего жительства либо через МФЦ в соответствии с соглашением. 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.

2.6.2. К заявлению о принятии на учет прилагаются:

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

- копию ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения и (или) выписку из домовой (поквартирной) книги, содержащую сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем;

- копию документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);

- копию свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) (при наличии данного факта);

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

- 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).

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

(п. 2.6.2 в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

2.6.3. 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.

Документы, направляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Обработка персональных данных граждан и членов их семей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

Орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня подачи гражданином или его представителем заявления о принятии на учет запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- 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;

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

Заявители вправе представить сведения и документы, указанные в [абзацах втором](#P191) и [третьем](#P192) настоящего подраздела, по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требования от заявителя предоставления документов и информации

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 10.10.2018 N 03/1-03/814)

При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя или его представителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации органа местного самоуправления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. 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.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, когда:

- не представлены документы, предусмотренные [подразделом 2.6](#P169) настоящего раздела;

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

- не истек предусмотренный статьей 16 Закона Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" срок;

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях, если документы, представленные заявителем или его представителем и (или) полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают право гражданина на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания заявителей при подаче заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявители представляют заявление о принятии на учет и документы, указанные в [подразделе 2.6](#P169) настоящего раздела, для получения государственной услуги:

- лично или через своих представителей в орган местного самоуправления по месту жительства либо МФЦ;

- почтовым отправлением или в электронной форме в адрес органа местного самоуправления по месту жительства либо МФЦ.

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

Заявление о принятии на учет регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений, форма которого утверждается органом местного самоуправления.

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

В случае направления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет с прилагаемыми копиями документов, не заверенными в установленном порядке, в электронной форме либо посредством почтового отправления 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.

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.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

В местах для предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, пандусов для маломобильных групп населения.

Помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги.

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

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.

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

Места ожидания и приема заявителей 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.

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 производства вспомогательных записей (памяток, пояснений), а также информационными стендами, оформленными в соответствии с [пунктом 1.3.4 подраздела 1.3 раздела I](#P96) настоящего Административного регламента.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих государственную услугу, специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист органа местного самоуправления обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Рабочие места специалистов органа местного самоуправления оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалистам обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (не менее 1 компьютера) и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

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

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

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

условия для беспрепятственного доступа в помещение для предоставления государственной услуги;

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение для предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение для предоставления государственной услуги с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- организация предоставления государственной услуги через МФЦ, предусматривающая комфортные условия для заявителя;

- при подаче документов для предоставления государственной услуги в МФЦ сведены к минимуму количество взаимодействий со специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, продолжительность взаимодействия;

- возможность получения информации о государственной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворение заявителей и их представителей от процесса получения государственной услуги и ее результата;

- компетентность специалистов органа местного самоуправления в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов органа местного самоуправления, готовность оказать эффективную помощь заявителю и его представителю при возникновении трудности);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

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

- отсутствие жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- формирование запроса;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- получение результата предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- абзац утратил силу. - Приказ Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

Государственную услугу можно получить в электронном виде с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Электронные заявления (заявки) отправляются через "Электронную приемную" Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики с использованием логина и пароля заявителя, а также могут быть подписаны заявителем электронной подписью.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 22.08.2017 N 03/1-03/725)

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утвержденной по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление о принятии на учет и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в МФЦ

3.1. Перечень административных процедур

[Блок-схема](#P3720) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителей или их представителей;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления о принятии на учет и принятие по нему решения;

- выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет;

- направление заявителю уведомления о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма и необходимости представить документы, указанные в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента;

- прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, от заявителей, состоящих на учете, или их представителей;

- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в предоставлении такого жилого помещения;

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения с предложением о заключении договора социального найма либо об отказе в предоставлении жилого помещения;

- снятие граждан с учета;

- выдача (направление) заявителю уведомления о принятии решения о снятии с учета.

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.

3.1.1. Прием заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителей или их представителей

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителей или их представителей заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель лично либо через своего представителя представляет в орган местного самоуправления по месту жительства либо через МФЦ заявление о принятии на учет и документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента.

При представлении копий документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента, если копии не заверены в установленном порядке, заявителю необходимо при себе иметь их оригиналы.

В ходе приема документов специалист органа местного самоуправления:

- проверяет срок действия доверенности представителя, документы, удостоверяющие его личность, наличие записи об органе, выдавшем доверенность, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя;

- производит проверку документов на предмет соответствия перечню, указанному в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента;

- проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, специалист органа местного самоуправления, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Прием и регистрация документов заявителей осуществляется в соответствии с положениями [подраздела 2.15 раздела II](#P238) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие и регистрация заявления о принятии на учет и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о принятии на учет и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в [подразделе 2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента, направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, органы местного самоуправления, специализированные организации технической инвентаризации и 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) такой услуги в региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики";

указание на положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты соответствующих нормативных правовых актов;

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 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").

Запрос о предоставлении сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления о принятии на учет и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

3.1.3. Рассмотрение заявления о принятии на учет и принятие по нему решения

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту органа местного самоуправления заявления о принятии на учет и документов, указанных в [подразделах 2.6](#P169) и [2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента.

Специалист органа местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [подразделах 2.6](#P169) и [2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента, проводит проверку сведений, содержащихся в указанных документах.

После проверки документов, указанных в [подразделах 2.6](#P169) и [2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента, специалист органа местного самоуправления в порядке, установленном в соответствующем органе местного самоуправления, готовит необходимые документы для принятия решения о принятии либо об отказе в принятии на учет.

Решение об отказе в принятии на учет принимается в случаях, указанных в [подразделе 2.10 раздела II](#P211) настоящего Административного регламента.

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 данный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления гражданином или его представителем 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.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление органом местного самоуправления распорядительного акта на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом далее, заводится учетное дело, в котором хранятся все документы.

Граждане, принятые на учет, включаются в списки очередности на получение жилых помещений.

Решение об отказе гражданину в принятии на учет может быть обжаловано им в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет

Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения о принятии либо об отказе в принятии граждан на учет.

Орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии граждан на учет выдает или направляет заявителю, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

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".

В случае представления гражданином или его представителем заявления о принятии на учет через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о принятии гражданина на учет либо об отказе гражданину в принятии на учет.

3.1.5. Направление заявителю уведомления о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, и необходимости представить документы, указанные в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента

Основанием для начала административной процедуры является наличие свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма.

Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, направляет заявителю письменное уведомление о наличии такого жилого помещения и необходимости представить документы, указанные в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, и необходимости представить документы, указанные в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента.

3.1.6. Прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, от заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или их представителей

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или их представителей документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

После получения от органа местного самоуправления уведомления о наличии свободного жилого помещения заявитель лично либо через представителя представляет в орган местного самоуправления по месту жительства либо через МФЦ документы, указанные в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента.

Граждане 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).

При представлении копий документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента, если копии нотариально не заверены, заявителю необходимо при себе иметь их оригиналы.

В ходе приема документов специалист органа местного самоуправления:

- проверяет срок действия доверенности представителя, документы, удостоверяющие его личность, наличие записи об органе, выдавшем доверенность, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя;

- производит проверку документов на предмет соответствия требованиям, указанным в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента;

- проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист органа местного самоуправления, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

В случае направления в орган местного самоуправления документов, не заверенных в установленном порядке, в электронной форме либо посредством почтового отправления заявитель или его представитель в течение 3 рабочих дней с даты направления представляет заверенные в установленном порядке копии документов либо оригиналы документов.

Заявителю в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их 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 документов, не заверенных в установленном порядке, в электронной форме либо посредством почтового отправления расписка выдается при представлении заверенных в установленном порядке копий документов либо оригиналов документов.

Результатом административной процедуры является прием документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента.

3.1.7. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в предоставлении такого жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является получение органом местного самоуправления документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента.

В случае установления в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом от заявителей или их представителей документов, необходимых для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента, направляет в порядке, установленном [пунктом 3.1.2](#P360) настоящего подраздела, межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в [подразделе 2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента.

В течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6](#P172) и [подразделе 2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента, специалист органа местного самоуправления проводит проверку содержащихся в них сведений.

После проверки документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6](#P172) и [подразделе 2.7 раздела II](#P187) настоящего Административного регламента, специалист в порядке, установленном в соответствующем органе местного самоуправления, готовит необходимые документы для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в предоставлении такого жилого помещения.

Решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма принимается в случае, если представленные и (или) полученные в порядке межведомственного взаимодействия документы, не подтверждают право гражданина на предоставление жилого помещения по договору социально найма.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма должно быть принято не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявителем (его представителем) на основании уведомления органа местного самоуправления о наличии свободного жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента. В случае представления документов через МФЦ срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган местного самоуправления.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта органа местного самоуправления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма.

3.1.8. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения с предложением о заключении договора социального найма либо об отказе в предоставлении жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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. В случае представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P172) настоящего Административного регламента, через МФЦ соответствующее уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с предложением о заключении договора социального найма либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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

3.1.9. Снятие граждан с учета

Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 15 Закона Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений".

Граждане снимаются с учета в случае:

- предоставления им жилого помещения по договору социального найма;

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

- их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

- получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

- выявления в представленных в орган, осуществляющий принятие на учет, документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

Граждане, принятые на учет органами местного самоуправления по месту жительства таких граждан и изменившие место жительства в связи с предоставлением таким гражданам по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования жилых помещений, расположенных в границах другого муниципального образования, не подлежат снятию с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях по предыдущему месту их жительства.

Решение о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято органом местного самоуправления, осуществившим принятие на учет, в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта органа местного самоуправления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о снятии гражданина с учета.

3.1.10. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятии решения о снятии с учета

Основанием для начала административной процедуры является принятие органом местного самоуправления решения о снятии гражданина с учета.

Решение о снятии с учета выдается или направляется гражданину, в отношении которого данное решение принято, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия.

В случае поступления документов через МФЦ уведомление о принятом решении направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о снятии с учета.

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, официальном сайте органа местного самоуправления.

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные [подразделом 1.3 раздела I](#P70) настоящего Административного регламента.

Заявление о принятии на учет и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления государственной услуги, обращений в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

Заявление о принятии на учет и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утвержденной по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявитель имеет возможность, используя Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, в случае если заявление о принятии на учет с документами, указанными в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента, было предоставлено в МФЦ.

При регистрации заявления с документами, указанными в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента, заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики в разделе "Полезные ссылки" необходимо перейти по ссылке "Проверка статуса заявлений в МФЦ", заполнить поля "Номер заявления", "Год подачи заявления", "Пин-код", после чего отобразится информация о статусе, сроках предоставления государственной услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в МФЦ

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

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем или его представителем заявления о принятии на учет и (или) документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с представлением оригиналов.

В ходе приема документов специалист МФЦ:

- проверяет срок действия доверенности представителя, документы, удостоверяющие его личность, наличие записи об органе, выдавшем доверенность, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя;

- производит проверку документов на предмет соответствия перечню, указанному в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента;

- проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

После проверки заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день обращения вносит регистрирующую запись о приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в систему электронного документооборота (далее - СЭД) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

После регистрации заявления в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит и выдает заявителю расписку о принятии документов, в которой указываются следующие сведения:

данные о заявителе;

согласие заявителя на обработку персональных данных;

дата поступления заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядковый номер регистрации заявления о принятии на учет и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень принятых документов;

уведомление о принятии документов;

перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов;

срок представления государственной услуги;

расписка о выдаче результата предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организуют отправку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления, при этом меняя статус в СЭД на "отправлено в ведомство".

В случае поступления документов в МФЦ в будние дни после 16:00 или в субботу специалист МФЦ в течение рабочего дня, следующего за днем принятия документов, обеспечивает передачу принятого пакета документов на бумажном носителе в орган местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация специалистом МФЦ заявления о принятии на учет и (или) документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P169) настоящего Административного регламента, и их направление в орган местного самоуправления.

3.3.2. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ специалист органа местного самоуправления направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю или его представителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документа, подтверждающего принятие органом местного самоуправления решения о принятии либо об отказе в принятии заявителя на учет, о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма. Специалист МФЦ в день поступления из органа местного самоуправления результата предоставления государственной услуги фиксирует его в СЭД.

Результат предоставления государственной услуги выдается специалистом МФЦ заявителю либо его представителю при предъявлении ими расписки о принятии заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу результата предоставления услуги в указанной расписке своей подписью и подписью заявителя (его представителя) с указанием даты выдачи результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения органа местного самоуправления о принятии либо об отказе в принятии его на учет, о предоставлении либо об отказе в предоставлении ему жилого помещения по договору социального найма.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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, ответственного 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 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-коммунальное хозяйство Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 17 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями" осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий Чувашской Республики, 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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Предмет жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 10.10.2018 N 03/1-03/814)

- 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".

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 10.10.2018 N 03/1-03/814)

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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 государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, 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, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, 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, 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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо 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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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. N 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 снижению административных барьеров, 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 пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 10.10.2018 N 03/1-03/814)

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 прав, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381)

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 N 1

к Административному регламенту

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"

Адреса сайтов, электронной почты, места нахождения,

графики работы и справочные телефоны

органов местного самоуправления поселений

и городских округов в Чувашской Республике,

участвующих в предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Орган местного самоуправления и их структурные подразделения | Адрес места нахождения | Адрес электронной почты, телефон | График работы |
| Алатырский район |
| Алтышевское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Structure.aspx?gov\_id=264 | 429851, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Алтышево, ул. Октябрьская, д. 2б | E-mail: sao-altish@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 64-609 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Атратское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=265 | 429841, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Атрать, ул. Кирова, д. 3 | E-mail: sao-atrat@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 65-042 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ахматовское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=266 | 429816 Чувашская Республика, Алатырский район, с. Ахматово, ул. Ленина, д. 53 | E-mail: sao-axmat@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 64-901 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Восходское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=267 | 429801 Чувашская Республика, Алатырский район, п. Восход, ул. Садовая, д. 9 | E-mail: sao-vosxod@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 63-619 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Иваньково-Ленинское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=268 | 429803, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Иваньково-Ленино, ул. Октябрьская, д. 1а | E-mail: sao-ivanlenin@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 63-706 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кирское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=269 | 429851, Чувашская Республика, Алатырский район, п. Киря, ул. Сидорина, д. 8 | E-mail: sao-kirsk@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 67-098 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кувакинское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=270 | 429812, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Кувакино, ул. Пролетарская, д. 18 | E-mail: sao-kuvak@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 65-717 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Междуреченское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=271 | 429814, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Междуречье, ул. 50 лет Чувашской Республики, д. 14 | E-mail: sao-mejyre@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 65-344 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Миренское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=272 | 429811, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Миренки, ул. Советская 2-я, д. 42 | E-mail: sao-miren@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 65-633 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новоайбесинское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=273 | 429808, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Новые Айбеси, ул. Горького, д. 19 | E-mail: sao-newaibes@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 63-483 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Октябрьское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=274 | 429851, Чувашская Республика, Алатырский район, п. Алтышево, ул. Железнодорожная, д. 6 | E-mail: sao-oktjbr@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 64-601 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Первомайское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=275 | 429806, Чувашская Республика, Алатырский район, п. Первомайский, ул. Ленина, д. 46 | E-mail: sao-pervom@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 64-005 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сойгинское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=276 | 429809, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Сойгино, ул. Карла Маркса, д. 38 | E-mail: sao-soigin@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 63-432 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Староайбесинское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=277 | 429807, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Старые Айбеси, ул. Школьная, д. 5 | E-mail: sao-staraibes@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 65-445 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Стемасское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=278 | 429802, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Стемасы, ул. Ленина, д. 122 | E-mail: sao-stemas@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 64-222 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чуварлейское сельское поселение Алатырского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=279 | 429826, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Чуварлеи, ул. Ворошилова, д. 144 | E-mail: sao-chuvarl@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 63-044 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Аликовский район |
| Аликовское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=553 | 429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Октябрьская, д. 15 | E-mail: sao-alikov@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 22-3-86Факс: 8(83535) 22-5-74 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большевыльское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=280 | 429242, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Большая Выла, ул. Калинина, д. 1 | E-mail: sao-bolv@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 51-2-56 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ефремкасинское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=281 | 429259, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Ефремкасы, ул. Садовая, д. 5 | E-mail: sao-efrem@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 66-2-50 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Илгышевское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=282 | 429250, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Илгышево, ул. Молодежная, д. 10 | E-mail: sao-ilg@alikov.cap.ruТел.: (83535) 22-1-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Крымзарайкинское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=283 | 429245, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Крымзарайкино, ул. Школьная, д. 19 | E-mail: sao-krymz@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 60-2-58 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Питишевское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=284 | 429240, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, ул. Войкова, д. 58 | E-mail: sao-pitish@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 62-2-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Раскильдинское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=285 | 429241, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Раскильдино, ул. Ленина, д. 70 | E-mail: sao-rask@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 57-2-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Таутовское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=286 | 429260, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Таутово, ул. Школьная, д. 1б | E-mail: sao-tautov@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 63-2-91 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тенеевское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=287 | 429237, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Тенеево, ул. Центральная, д. 41 | E-mail: sao-teni@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 68-2-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чувашско-Сорминское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=288 | 429261, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Чувашская Сорма, ул. Советская, д. 26 | E-mail: sao-chuv\_sorm@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 64-2-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шумшевашское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=289 | 429243, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Шумшеваши, ул. Коммуны, д. 78 | E-mail: sao-shum@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 59-2-75 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Яндобинское сельское поселение Аликовского районаhttp://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=290 | 429243, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Яндоба, ул. Школьная, д. 8 | E-mail: sao-yand@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 65-2-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Батыревский район |
| Алманчиковское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=291 | 429368, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Алманчиково, ул. Центральная, д. 3 | E-mail: sao-alman@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 67-0-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Балабаш-Баишевское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=292 | 429366, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Балабаш-Баишево, ул. Кузнечная, д. 2 | E-mail: sao-bbai@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 64-9-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Батыревское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=293 | 429350, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Батырево, ул. Канашская, д. 22 | E-mail: sao-batyr@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 61-4-40 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Бахтигильдинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=294 | 429365, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Бахтигильдино, ул. Школьная, д. 40 | E-mail: sao-bach@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 6-50-36 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Бикшикское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=295 | 429351, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Полевые Бикшики, ул. Административный центр, д. 4 | E-mail: sao-bikch@batyr.cap.ruТел. 8(83532) 64-2-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большечеменевское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=296 | 429363, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Большое Чеменево, ул. Ф.Туптова, д. 38 | E-mail: sao-bchem@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 69-6-32, 69-6-43Факс: 8(83532) 69-6-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Долгоостровское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=297 | 429372, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Долгий Остров, ул. Колхозная, д. 52 | E-mail: sao-dostr@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 64-7-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кзыл-Чишминское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=298 | 429355, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Кзыл-Чишма, ул. Центральная, д. 1 | E-mail: sao-kzil@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 67-8-96 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новоахпердинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Person.aspx?gov\_id=299&id=2833 | 429353, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Новое Ахпердино, ул. Ленина, д. 46 | E-mail: sao-nahp@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 66-6-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Норваш-Шигалинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=300 | 429361, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Норваш-Шигали, ул. Главной дороги, д. 8 | E-mail: sao-nshig@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 68-0-40 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Первомайское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=301 | 429364, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Первомайское, ул. Ворошилова, д. 14 | E-mail: sao-permay@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 65-3-51 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сигачинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=302 | 429363, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Сигачи, ул. Победы, д. 2 | Тел.: 8(83532) 69-6-36E-mail: sao-schig@batyr.cap.ru | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сугутское сельское поселение Батыревского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=303 | 429356, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Сугуты, ул. Советская, д. 1 | E-mail: sao-sugut@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 65-6-30 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тарханское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=304 | 429362, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Тарханы, Кокеля, д. 23 | E-mail: sao-tarch@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 68-4-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Татарско-Сугутское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=305 | 429357, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Татарские Сугуты, ул. Школьная, д. 21 | E-mail: sao-tsugut@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 69-3-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тойсинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=306 | 429358, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Тойси, ул. Учительская, д. 8 | E-mail: sao-toisi@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 69-0-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Туруновское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=307 | 429350, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Малое Батырево, ул. Крепкого, д. 1 | E-mail: sao-turun@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 61-7-44 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шаймурзинское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=308 | 429367, Чувашская Республика, Батыревский район, д. Шаймурзино, ул. Николаева, д. 2 | E-mail: sao-shaim@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 68914 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шыгырданское сельское поселение Батыревского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=309 | 429360, Чувашская Республика, Батыревский района, с. Шыгырдан, ул. Ленина, д. 37 | E-mail: sao-shugur@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 63-2-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Вурнарский район |
| Азимсирминское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=310 | 429214, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Азим-Сирма, ул. Колхозная, д. 1 | E-mail: sao-azimsirma@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 62-3-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Алгазинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=311 | 429219, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Алгазино, ул. Центральная, д. 2 | E-mail: sao-algazino@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 37-2-49 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Апнерское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=312 | 429210, Чувашская Республика, Вурнарский район, с. Абызово, ул. Солнечная, д. 1а | E-mail: sao-apnery@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 60-7-33 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеторханское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=313 | 429201, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Большие Торханы, ул. Советская, д. 2 | E-mail: sao-bigtorhany@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-8-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеяушское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=314 | 429203, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Большие Яуши, ул. Коммунальная, д. 9 | E-mail: sao-bigyaushi@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-1-22Факс: 8(83537) 61-1-72 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Буртасинское сельское поселение Вурнарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=315 | 429230, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Буртасы, пер. Школьный, д. 1 | E-mail: sao-burtasy@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-5-55, 61-5-36 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Вурманкасинское сельское поселение Вурнарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=316 | 429211, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Вурманкасы, ул. Советская, д. 64 | E-mail: sao-vurmankasy@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 32-2-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Вурнарское городское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=317 | 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д. 36 | E-mail: sao-vurnary@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 2-53-01Факс: 8(83537) 2-53-01 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ермошкинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=318 | 429217, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Ермошкино, ул. Школьная, д. 37 | E-mail: sao-ermoshkino@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-6-17Факс: 8(83537) 61-6-07 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ершипосинское сельское поселение Вурнарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=319 | 429209, Чувашская Республика Вурнарский район д. Одиково ул. Советская д. 44 | E-mail: sao-ershiposi@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 44-2-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Калининское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=320 | 429212, Чувашская Республика, Вурнарский район, с. Калинино, ул. Ленина, д. 12 | E-mail: sao-kalinino@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 60-3-71 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кольцовское сельское поселение Вурнарского районаhttp://gov.cap.ru/Structure.aspx?gov\_id=321 | 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Мамалаево, ул. Административная, д. 3 | E-mail: sao-kolzovka@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 41-4-18Факс: 8(83537) 41-4-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малояушское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=322 | 429202, Чувашская Республика, Вурнарский район, с. Малые Яуши, ул. Школьная, д. 11 | E-mail: sao-smallyaushi@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 62-5-21, 60-9-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ойкас-Кибекское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=323 | 429204, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Вурман-Кибеки, ул. Молодежная, д. 8 | E-mail: sao-oikaskibeki@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 36-2-30 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Санарпосинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=324 | 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Новые Яхакасы, ул. 40 лет Победы, д. 1в | E-mail: sao-sanarposi@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-2-42 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сявалкасинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=325 | 429218, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Сявалкасы, ул. Шоссейная, д. 1 | E-mail: sao-syavalkasy@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 42-2-71 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хирпосинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=326 | 429235, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Хирпоси, ул. Советская, д. 37 | E-mail: sao-hirposi@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 62-0-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шинерское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=327 | 429213, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Шинеры, ул. Клубная, д. 240 | E-mail: sao-shinery@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 61-7-42 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янгорчинское сельское поселение Вурнарского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=328 | 429206, Чувашская Республика, Вурнарский район, д. Янгорчино, ул. Советская, д. 2а | E-mail: sao-yangorchino@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 60-5-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ибресинский район |
| Айбечское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=329 | 429710, Чувашская Республика, Ибресинский район, д. Айбечи, ул. Центральная, д. 21 | E-mail: aibech-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-46-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Андреевское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=330 | 429715, Чувашская Республика, д. Андреевка, ул. Молодежная, д. 1 | E-mail: andreev-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-42-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Березовское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=331 | 429708, Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Березовка, ул. Солнечная, д. 38 | E-mail: berezov-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-76-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеабакасинское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=332 | 429712, Чувашская Республика, Ибресинскоий район, д. Большие Абакасы, пер. Мирный, д. 15 | E-mail: b\_abakas-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-44-84 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Буинское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=333 | 429720, Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Буинск, ул. Калинина, д. 28 | E-mail: buinsk-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 26-2-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ибресинское городское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=334 | 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Маресьева, д. 37а | E-mail: ibresi-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-12-03 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кировское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=335 | 429709, Чувашская Республика, п. Бугуян, ул. Кирова, д. 8 | E-mail: kirov-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-77-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Климовское сельское поселение Ибресинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=336 | 429704, Чувашская Республика, Ибресинский район, с. Климово, ул. Школьная, д. 16 | E-mail: klimov-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-41-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малокармалинское сельское поселение Ибресинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=337 | 429722, Чувашская Республика, Ибресинский район, с. Малые Кармалы, ул. Евсевьева, д. 41 | E-mail: m\_karmal-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-74-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новочурашевское сельское поселение Ибресинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=338 | 429705, Чувашская Республика, Ибресинский район, с. Новое Чурашево, ул. Ленина, д. 15 | E-mail: n\_churash-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-48-17Факс: 8(83538) 2-48-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хормалинское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=339 | 429706 Чувашская Республика, Ибресинский район, с. Хормалы, ул. Центральная, д. 2 | E-mail: hormal-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-70-30 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чувашско-Тимяшское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=340 | 429707 Чувашская Республика, Ибресинский район, с. Чувашские Тимяши, ул. Школьная, д. 13 | E-Mail: ch\_timyash-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-72-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ширтанское сельское поселение Ибресинского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=341 | 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, д. Ширтаны, ул. Северная, д. 17 | E-mail: shirtan-adm@ibresi.cap.ruТел.: 8(83538) 2-14-14 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Канашский район |
| Асхвинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=342/ | 429306, Чувашская Республика, Канашский район, д. Большие Бикшихи, ул. Ленина, д. 11а | E-mail: sao-ashvin@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 60-6-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Атнашевское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=343/ | 429310, Чувашская Республика, Канашский район, с. Атнашево, ул. Кирова, д. 6 | E-mail: sao-atnash@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 64-7-13 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ачакасинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=344/ | 429345, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новые Ачаксы, ул. Молодежная, д. 21 | E-mail: sao-achakas@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 60-3-51 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Байгильдинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=345/ | 429308, Чувашская Республика, Канашский район, д. Байгильдино, ул. Волкова, д. 31 | E-mail: sao-bajgild@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 65-1-89 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Вутабосинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=346/ | 429304, Чувашская Республика, Канашский район, с. Вутабоси, ул. Восточная, д. 21 | E-mail: sao-vutabos@kanash.cap.ruТел. 8(83533) 63-1-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Караклинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=347/ | 429321, Чувашская Республика, Канашский район, д. Караклы, ул. Молодежная, д. 12 | E-mail: sao-karakl@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 60-1-42 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кошноруйское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=348/ | 429315, Чувашская Республика, Канашский район, д. Кошноруй, ул. Ленина, д. 35 | E-mail: sao-koshnor@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 67-4-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малобикшихское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=349/ | 429320, Чувашская Республика, Канашский район, д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д. 80 | E-mail: sao-mbiksh@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 2-02-60 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малокибечское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=350/ | 429307, Чувашская Республика, Канашский район, с. Малые Кибечи, ул. Центральная, д. 2 | E-mail: sao-mkibech@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 62-1-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новоурюмовское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=351/ | 429325, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новое Урюмово, ул. Кооперативная, д. 31в | E-mail: sao-nurjum@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 63-3-15 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новочелкасинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=352/ | 429311, Чувашская Республика, Канашский район, д. Малое Тугаево, ул. Гагарина, д. 11 | E-mail: sao-nchelkas@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 66-1-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сеспельское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=353/ | 429312, Чувашская Республика, Канашский район, д. Сеспель, ул. Школьная, д. 65 | E-mail: sao-sespel@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 65-5-20 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Среднекибечское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=354/ | 429302, Чувашская Республика, Канашский район, д. Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4 | E-mail: sao-srkibech@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 62-1-57 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сугайкасинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=355/ | 429335, Чувашская Республика, Канашский район, д. Сугайкасы, ул. Сугай, д. 2 | E-mail: sao-sugajkas@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 2-02-81 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тобурдановское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=356/ | 429322, Чувашская Республика, Канашский район, с. Тобурданово, ул. Пушкина, д. 56 | E-mail: sao-toburdan@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 61-3-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ухманское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=357/ | 429301, Чувашская Республика, Канашский район, с. Ухманы, ул. Школьная, д. 5 | E-mail: sao-uhman@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 62-3-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хучельское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=358/ | 429332, Чувашская Республика, Канашский район, д. Хучель, ул. Зеленая, д. 1 а | E-mail: sao-huchel@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 67-2-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чагасьское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=359/ | 429305, Чувашская Республика, Канашский район, д. Чагаси, ул. Центральная, д. 17 | E-mail: sao-chagas@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 64-1-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шакуловское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=360/ | 429323, Чувашская Республика, Канашский район, с. Шакулово, ул. Южная, д. 40 а | E-mail: sao-shakul@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 61-1-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шальтямское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=361/ | 429324, Чувашская Республика, Канашский район, д. Новые Шальтямы, ул. Спортивная, д. 2 | E-mail: sao-shaltjam@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 62-5-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шибылгинское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=362/ | 429314, Чувашская Республика, Канашский район, с. Шибылги, ул. Павлова, д. 33 | E-mail: sao-shibylgi@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 64-8-54 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шихазанское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=363/ | 429310, Чувашская Республика, Канашский район, с. Шихазаны, ул. Генерала Михайлова, д. 15 | E-mail: sao-shihazan@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 49-2-10 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ямашевское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=364/ | 429313, Чувашская Республика, Канашский район, с. Ямашево, ул. Сергеева, д. 11 | E-mail: sao-jamash@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 64-3-53 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янгличское сельское поселение Канашского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=365/ | 429346, Чувашская Республика, Канашский район, с. Янгличи, ул. Ленина, д. 88 | E-mail: sao-janglich@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 61-7-02 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Козловский район |
| Андреево-Базарское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=366 | 429435, Чувашская Республика, Козловский район, д. Андреево-Базары, ул. В.Г.Егорова, д. 7 | E-mail: sao-ab@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 33-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Аттиковское сельское поселение Козловского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=367 | 429442, Чувашская Республика, Козловский район, с. Аттиково, ул. Горчакова, д. 34 | E-mail: sao-att@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 34-2-60 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Байгуловское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=368 | 429434, Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. Тукая, д. 1 | E-mail: sao-bai@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 36-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Еметкинское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=369 | 429438, Чувашская Республика, Козловский район, д. Еметкино, ул. Советская, д. 39 б | E-mail: sao-emet@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 34-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Карамышевское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=370 | 429446, Чувашская Республика, Козловский район, с. Карамышево, ул. Октябрьская, д. 23 | E-mail: sao-karam@kozlov.cap.ruТел.: (83534) 31-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Карачевское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=371 | 429433, Чувашская Республика, Козловский район, д. Илебары, ул. Почтовая, д. 5а | E-mail: sao-karach@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 32-2-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Козловское городское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=372 | 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55 | E-mail: goradm@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 2-15-15 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Солдыбаевское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=373 | 429445, Чувашская Республика, Козловский район, д. Солдыбаево, ул. Новая, д. 1 | E-mail: sao-sold@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 35-2-75 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тюрлеминское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=374 | 429440, Чувашская Республика, Козловский район, ст. Тюрлема, ул. Ленина, д. 11 | E-mail: sao-turl@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 24-2-36Факс: 8(83534) 24-2-36 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янгильдинское сельское поселение Козловского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=375 | 429441, Чувашская Республика, Козловский район, с. Янгильдино, ул. Школьная, д. 1 | E-mail: sao-jang@kozlov.cap.ruТел.: 8(82534) 24-2-15 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Комсомольский район |
| Александровское сельское поселение Комсомольского района http://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=376&unit=contact | 429152, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Александровка, ул. Комсомольская, д. 176 | E-mail: sao-alex@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 46-2-21, 46-3-00 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Альбусь-Сюрбеевское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=377&unit=contact | 429144, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Альбусь-Сюрбеево, ул. Центральная, д. 1 | E-mail: sao-asyrb@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 42-2-04 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Асановское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=378&unit=contact | 429150, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Асаново, ул. Чернова, д. 1 | E-mail: sao-asan@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 38-2-44 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кайнлыкское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=379&unit=contact | 429143, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Починок-Быбыть, ул. К.Маркса, д. 4 | E-mail: sao-kanlk@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 33-2-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новочелны-Сюрбеевское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=381&unit=contact | 429148, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Новочелны-Сюрбеево, ул. Центральная, д. 1б | E-mail: sao-nchsyrb@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 43-2-42 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Полевосундырское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=382&unit=contact | 429149, Чувашская Республика, д. Полевой Сундырь, ул. Центральная, д. 1 | E-mail: sao-psund@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 30-2-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сюрбей-Токаевское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=383&unit=contact | 429151, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Сюрбей-Токаево, ул. им. Пожеданова, д. 20а | E-mail: sao-stok@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 44-2-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тугаевское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=384&unit=contact | 429146, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Тугаево, ул. Садовая, д. 1 | E-mail: sao-tur@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 32-2-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Урмаевское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=385&unit=contact | 429153, Чувашская Республика, Комсомольский район, д. Урмаево, ул. Центральная, д. 51 | E-mail: sao-urm@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 34-2-40 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чичканское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=386&unit=contact | 429155, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Чурачики, ул. Ленина, д. 144 | E-mail: sao-chichk@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 37-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шераутское сельское поселение Комсомольского районаhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=387&unit=contact | 429147, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Шерауты, ул. Больничная, д. 17 | Тел.: 8(83539) 36-2-36Факс: 8(83539) 36-4-37E-mail: sao-sher@komsml.cap.ru | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Красноармейский район |
| Алманчинское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=388/ | 429627, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Алманчино, ул. Школьная, д. 30 | E-mail: sao-almanch@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 31-2-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большешатьминское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=389/ | 429635, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Большая Шатьма, пл. Центральная, д. 6 | E-mail: sao-bshatma@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 37-2-21 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Исаковское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=390/ | 429631, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Исаково, ул. Садовая, д. 21 | E-mail: sao-isakovo@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 30-2-72 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Караевское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=391/ | 429628, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Караево ул. Центральная, д. 7 | E-mail: sao-karaevo@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 35-2-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Красноармейское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=392/ | 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 93 | E-mail: sao-krarm@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 2-19-85 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Пикшикское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=393/ | 429622, Чувашская Республика, Красноармейский район, д. Пикшики, ул. Восточная, д. 2 | E-mail: sao-pikshik@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 38-2-90 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Убеевское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=394/ | 429628, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Убеево, ул. Сапожникова, д. 6 | E-mail: sao-ybeevo@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 33-2-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чадукасинское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=395/ | 429628, Чувашская Республика, д. Чадукасы, ул. 40 лет Победы, д. 3 | E-mail: sao-chaduk@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 39-2-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Яншихово-Челлинское сельское поселение Красноармейского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=396/ | 429628, Чувашская Республика, Красноармейский р-н, с. Яншихово-Челлы, ул. Учительская, д. 1 | E-mail: sao-yanchola@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 34-2-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Красночетайский район |
| Акчикасинское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=397 | 429049, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Акчикасы, ул. Васюкова, д. 49а | E-mail: sao-akchikas@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 2-22-57 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Атнарское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=398 | 429055, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Атнары, ул. Молодежная д. 52а | E-mail: sao-atnar@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 2-16-74 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеатменское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=399 | 429051, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Большие Атмени, ул. Молодежная, д. 93 | E-mail: sao-atmen@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 24-2-73 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Испуханское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=400 | 429043, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Испуханы, ул. Новая, д. 2 | E-mail: sao-ispuh@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 36-2-86 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Красночетайское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=401 | 429040, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Красные Четаи, ул. Пл. Победы, д. 9 | E-mail: sao-krchet@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 2-13-61 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Пандиковское сельское поселение Красночетайского района http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=402 | 429044, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Пандиково, ул. Ульянова, д. 1а | E-mail: sao-pand@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 31-2-21 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Питеркинское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=403 | 429052, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Питеркино, ул. Новая, д. 1 | E-mail: sao-piter@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 2-19-84 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Староатайское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=404 | 429047, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Старые Атаи, ул. Центральная, д. 165 | E-mail: sao-atai@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 2-13-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хозанкинское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=405 | 429046, Чувашская Республика, Красночетайский район, д. Санкино, ул. Ленина, д. 60 | E-mail: sao-hozan@krchet.cap.ru,Тел.: 8(83551) 38-2-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Штанашское сельское поселение Красночетайского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=406 | 429048, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Штанаши, ул. Молодежная, д. 16 | E-mail: sao-shtan@krchet.cap.ru, Тел.: 8(83551) 39-2-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Мариинско-Посадский район |
| Аксаринское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=407/ | 429567, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная Усадьба, д. 11 | E-mail: sao-aks@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 30-3-10 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Бичуринское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=408/ | 429561, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул. Бичурина, д. 2 | E-mail: sao-bich@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 37-2-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большешигаевское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=409/ | 429585, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, д. 4 | E-mail: sao-bsh@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 36-2-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Карабашское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=410/ | 429566, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Карабаши, ул. Центральная, д. 1 | E-mail: sao-kar@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 33-2-95 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кугеевское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=411/ | 429564, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Кугеево, ул. Молодежная, д. 7 | E-mail: sao-kug@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 31-2-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Мариинско-Посадское городское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=412 | 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева д. 47 | E-mail: g-mp@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 2-14-06Факс: 8(83542) 2-14-06 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=413/ | 429560, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д. 15 | E-mail: sao-okt@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 29424 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Первочурашевское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=414/ | 429562, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Первое Чурашево, ул. Школьная, д. 9б | E-mail: sao-pch@marpos.cap.ru,Тел.: (83542) 34242Факс: (83542) 34242 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Приволжское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=415/ | 429570, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Нерядово, ул. Луговая, д. 13 | E-mail: sao-pvo@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 38-2-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сутчевское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=416/ | 42958, Мариинско-Посадский район, д. Сутчево, ул. Новая, д. 15 | E-mail: sao-sut@marpos.cap.ru,Тел. 8(83542) 32-2-33 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шоршелское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=417/ | 429584, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д. 18 | E-mail: sao-sho@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 35-2-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=418/ | 429565, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Эльбарусово, ул. Центральная, д. 1 | E-mail: sao-elb@marpos.cap.ru,Тел.: 8(83542) 39-2-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Моргаушский район |
| Александровское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=419/ | 429535, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Васькино, ул. 70 лет Октября, д. 1 | E-mail: mrgalecs\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 61-5-07 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большесундырское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=420 | 429544, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Б. Сундырь, ул. Советская, д.16 | E-mail: mrgsund\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 69-1-13 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ильинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=421/ | 429545, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Тренькино, ул. Новая, д. 5 | E-mail: mrgilin\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 66-7-33 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кадикасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=422 | 429541, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Кораккасы, ул. Новая, д. 1 | E-mail: mrgkadik\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 65-3-01 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Моргаушское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=423/ | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д. 6 | E-mail: a-morgaush@morgau.cap.ru,Тел.: 8(83541) 62-8-32, 62-8-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Москакасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=424 | 429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Московская, д. 54 | E-mail: mrgmocka\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 66-4-00Факс: 8(83541) 66-4-00 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Орининское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=425 | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Падаккасы, ул. Школьная, д. 3 | E-mail: mrgorin\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 60-2-36 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сятракасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=426 | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Сятракасы, ул. Победы, д. 1 | E-mail: mrgsatra\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 68-3-53 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тораевское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=427/ | 429550, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Тораево, ул. Базарная, д. 5 | E-mail: mrgtoraj\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 64-2-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хорнойское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=428 | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Хорной, ул. Новая, д. 14 | E-mail: mrgxorn\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 62-1-44 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чуманкасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=429/ | 429536, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Одаркино, ул. Центральная, д. 2 | E-mail: mrgchuma\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(835-41) 61-2-00, 61-2-36Факс: 8(835-41) 61-2-00 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шатьмапосинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=430/ | 429533, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шатьмапоси, ул. Первомайская, д. 20/3 | E-mail: mrgshatm\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 68-6-04 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Юнгинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=431/ | 429551,Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Юнга, ул. Малые Чуваки, д. 34 | E-mail: mrgjunga\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 69-8-07, 69-7-33 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Юськасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=432/ | 429534, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Юськасы, ул. Центральная, д. 8 | E-mail: mrgjusca\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 60-5-72 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ярабайкасинское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=433/ | 429537, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Ярабайкасы, ул. Молодежная, д. 16 | E-mail: mrgjarab\_pos@cbx.ru, mrgyarab\_pos@morgau.cap.ru,Тел.: 8(83541) 67-3-06; 67-2-33Факс: 8(83541) 67-3-0 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/Structure.aspx?gov\_id=434/ следует читать http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=434. |

 |
| Ярославское сельское поселение Моргаушского районаhttp://gov.cap.ru/Structure.aspx?gov\_id=434/ | 429552, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Ярославка, ул. Центральная, д. 5 | E-mail: mrgjros\_pos@cbx.ru,Тел.: 8(83541) 64-7-33 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Порецкий район |
| Анастасовское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=435/ | 429026, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Анастасово, Анастасово-1, д. 26а | E-mail: sao-anas@porezk.cap.ru,Тел.: 8(83543) 41-2-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Козловское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=436/ | 429028, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Козловка, д. 190 | E-mail: sao-kozl@porezk.cap.ru,Тел.: 8(83543) 43-2-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кудеихинское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=437/ | 429030, Чувашская Республика, Порецкий район, ул. Красная площадь, д.1а | E-mail: sao-kud@porezk.cap.ru,Тел.: 8(83543) 23-2-29 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Мишуковское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=438/ | 429023, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Мишуково, ул. Северная, д. 1а | E-mail: sao-mish@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 35-2-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Напольновское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=439/ | 429035, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Напольное, ул. Арлашкина, д. 117а | E-mail: sao-napo@porezk.cap.ruТел. 8(83543) 33-2-30 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Никулинское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=440/ | 429027, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Никулино, ул. Николаева, д. 35. | E-mail: sao-niku@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 42-2-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Октябрьское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=441/ | 429025, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Октябрьское, ул. Тракторная, д. 5 | E-mail: sao-okt@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 38-3-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Порецкое сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=442/ | 429020, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Порецкое, ул. Ленина, д. 1 | E-mail: sao-por@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 2-18-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Рындинское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=443/ | 429022, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Рындино, ул. Кооперативная, д. 8 | E-mail: sao-rynd@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 36-2-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Семеновское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=444/ | 429024, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Семеновское, ул. Азина, д. 6 | E-mail: sao-semen@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 37-2-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сиявское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=445/ | 429031, Чувашская Республика, Порецкий район, ул. Ленина, д. 104 | E-mail: sao-siyav@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 31-2-21 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сыресинское сельское поселение Порецкого районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=446/ | 429029, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Сыреси, ул. Октябрьская, д. 185 | E-mail: sao-syr@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 34-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Урмарский район |
| Арабосинское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=447 | 429403. Чувашская Республика, Урмарский район, д. Арабоси, ул. Школьная, д. 16 | E-mail: arabosi@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 30-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Бишевское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=448 | 429412, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Бишево, ул. Новая, д. 1 | E-mail: bishevo@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 37-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большечакинское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=449 | 429410, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Большие Чаки, пер. Механизаторов, д. 5 | E-mail: bchaki@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 43-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеяниковское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=450 | 429412, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Большое Яниково, ул. Карла Маркса, д. 75 | E-mail: bynik@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 45-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ковалинское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=451 | 429405, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, ул. Ленина, д. 43 | E-mail: kovali@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 38-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кудеснерское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=452 | 429404, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кудеснеры, ул. Виськил, д. 8 | E-mail: kudesner@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 40-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кульгешское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=453 | 429414, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кульгеши, ул. Школьная, д. 2 | E-mail: kulgesh@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 46-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Мусирминское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=454 | 429421, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Мусирмы, ул. Ключевая, д. 2а | E-mail: musirmy@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 39-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Староурмарское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=455 | 429409, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Старые Урмары, ул. Школьная, д. 17 | E-mail: sturmary@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 33-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тегешевское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=456 | 429408, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Тегешево, ул. Школьная, д. 4 | E-mail: tegeshevo@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 36-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Урмарское городское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=457 | 429400, Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Ленина, д. 13 | E-mail: urmary-pos@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 2-15-54 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Челкасинское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=458 | 429415, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Челкасы, ул. Карла Маркса, д. 57 | E-mail: chelkasy@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 34-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чубаевское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=459 | 429406, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Чубаево, ул. Школьная, д. 3 | E-mail: chybaevo@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 32-2-3 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шигалинское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=460 | 429402, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Шигали, ул. Гагарина, д. 7 | E-mail: shigali@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 35-2-3 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шихабыловское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=461 | 429413, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Шихабылово, ул. Новая, д. 1 | E-mail: shixab@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 42-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шоркистринское сельское поселение Урмарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=462 | 429407, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Шоркистры, ул. Центральная, д. 38 | E-mail: shorkistr@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 44-2-3Факс: 8(83544) 44-2-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Цивильский район |
| Богатыревское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=463/ | 429922, Чувашская Республика, Цивильский район, с. Богатырево, ул. Восточная, д. 3 | E-mail: sao-bogat@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 63-4-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Булдеевское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=464/ | 429906, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Булдеево, | E-mail: sao-buld@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 64-0-58 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Второвурманкасинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=465/ | 429904, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Вторые Вурманкасы, ул. Центральная, д. 7а | E-mail: sao-vtor@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 66-1-25Факс: 8(83545) 66-2-55 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Игорварское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=466/ | 429915, Чувашская Республика, Цивильский район, с. Игорвары, ул. Молодежная, д. 9 | E-mail: sao-igor@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 65-7-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Конарское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=467/ | 429907, Чувашская Республика, Цивильский район, п. Конар, ул. Николаева, д. 16/2 | E-mail: sao-kon@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 64-4-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малоянгорчинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=468/ | 429903, Цивильский район, д. Малое Янгорчино, ул. Кирова, д. 15 | E-mail: sao-myn@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 66-8-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Медикасинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=469/ | 429917, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Медикасы, ул. Просвещения, д. 3. | E-mail: sao-med@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 66-5-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Михайловское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=470/ | 429920, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Михайловка, ул. Чапаева, д. 18 | E-mail: sao-mix@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 63-0-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Опытное сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=471/ | 429911, Чувашская Республика, Цивильский район, п. Опытный, ул. Центральная, д. 2 | E-mail: sao-opit@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 61-2-25Факс: 8(83545) 61-2-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Первостепановское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=472/ | 429921, Чувашская Республика, Цивильский район, с. Первое Степаново, ул. Молодежная, д. 2 | E-mail: sao-pervo@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 62-0-44 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Поваркасинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=473/ | 429909, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Поваркасы, ул. Школьная, д. 2 | E-mail: sao-povar@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 60-2-61 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Рындинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=474/ | 429901, Чувашская Республика, Цивильский район, с. Рындино, ул. Центральная, д. 59 | E-mail: sao-rind@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 62-6-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Таушкасинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=475/ | 429910, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Таушкасы, ул. Школьная, д. 6 | E-mail: sao-taush@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 64-9-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чиричкасинское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/main.asp?govid=478/ | 429912, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Чиричкасы, ул. Молодежная, д. 1 | E-mail: sao-shir@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 65-3-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чурачикское сельское поселение Цивильского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=479/ | 429914, Чувашская Республика, Цивильский район, с. Чурачики, ул. Ленина, д. 3 | E-mail: sao-shur@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 60-2-55Факс: 8(83545) 60-2-55 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чебоксарский район |
| Шинерпосинское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=495 | 429512, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Новые Тренькасы, ул. Молодежная, д. 10 | E-mail: sao\_schin@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 29-1-23Факс: 8(83540) 29-1-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Абашевское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=480 | 429510, Чувашская Республика, с. Абашево, Абашевский проезд, д. 1 | E-mail: a\_abash@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 27-7-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Акулевское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=481 | 429511, Чебоксарский район, д. Шорчекасы, ул. Шоссейная, д. 3 | E-mail: sao\_akul@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-78-24Факс: 8(83540) 2-78-96 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Атлашевское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=482 | 429509,Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Новое Атлашево, ул. Парковая, д. 5 | E-mail: a\_atl@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 28-1-34 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большекатрасьское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=483 | 429525, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Большие Катраси, ул. Молодежная, д. 3 | E-mail: a\_kat@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 29-6-10Факс: 8(883540) 29-6-10 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Вурман-Сюктерское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=484 | 429526, Чувашская Республика, Чебоксарский район, с. Хыркасы, ул. Ресторанная, д. 4 | E-mail: a\_wsycksa@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-70-07 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ишакское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=485 | 429521, Чувашская Республика, Чебоксарский район, с. Ишаки, ул. Ясельная, д. 6 | E-mail: a\_isk@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 26-1-32Факс: 8(83540) 26-1-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ишлейское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=486 | 429520, Чувашская Республика, Чебоксарский район, с. Ишлеи, ул. Советская, д. 72 | E-mail: a\_ish@chebs.cap.ru;sao\_ish@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-55-00 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кугесьское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=487 | 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Шоршелская, д. 1 | E-mail: a\_kpa@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-12-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кшаушское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=488 | 429520, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Курмыши, ул. 9-й Пятилетки, д. 11 | E-mail: sao\_ant@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 25-9-34Факс: 8(83540) 25-9-34 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Лапсарское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=489 | 428903, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Сятракасы, ул. Центральная, д. 3 | E-mail: sao\_slap@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-44-56Факс: 8(83540) 2-44-56 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сарабакасинское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=490 | 429506, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Сятракасы, ул. Центральная, д. 10 | E-mail: a\_saraba@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-74-24Факс: 8(83540) 2-74-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Синьял-Покровское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=492 | 429520, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Пархикасы, ул. Садовая, д. 1 | E-mail: a\_spa@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 29-5-20 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Синьяльское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=491 | 428014, Чувашская Республика, Чебоксарский район, с. Синьялы, ул. Центральная, д. 42 | E-mail: sao\_sin@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 26-7-26Факс: 8(83540) 26-6-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сирмапосинское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=493 | 429507, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Чиршкасы, ул. 11-й Пятилетки, д. 1 | E-mail: sao\_sirma@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-11-82Факс: (83540) 2-48-24 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чиршкасинское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=494 | 429521, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Чиршкасы, пер. Школьный, д. 7 | E-mail: sao\_tur@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-62-34Факс: 8(83540) 2-62-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янышское сельское поселение Чебоксарского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=496 | 429523, Чувашская Республика, Чебоксарский район, д. Яныши, ул. Центральная, д. 17 | E-mail: sao\_yan@chebs.cap.ruТел.: (883540) 2-63-74Факс: 8(83540) 2-63-74 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шемуршинский район |
| Бичурга-Баишевское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=497 | 429175, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Бичурга-Баишево, ул. Мичурина, д. 5 | E-mail: sao-baishevo@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-54-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большебуяновское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=498 | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, д. Большое Буяново, ул. Кирова, д. 27а | E-mail: sao-bolbujanovo@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-60-34 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Карабай-Шемуршинское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=499 | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, д. Карабай-Шемурша, ул. Ленина, д. 4 | E-mail: sao-karabaj@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-63-38 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малобуяновское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=500 | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, д. Малое Буяново, ул. К.Маркса, д. 32 | E-mail: sao-malbujanovo@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-57-21 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Старочукальское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=501 | 429185, Чувашская Республика, Шемуршинский район, д. Старые Чукалы, ул. Комсомольская, д. 79 | E-mail: sao-stchukaly@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-75-53 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Трехбалтаевское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=502 | 429173, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Трехбалтаево, ул. Школьная, д. 36 | E-mail: sao-baltaevo@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-66-16 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чепкас-Никольское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=504 | 429178, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Чепкас-Никольское, ул. Чапаева, д. 24 | E-mail: sao-chepkasy@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-72-48 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чукальское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=503 | 429186, Чувашская Республика, Шемуршинский район, д. Новые Чукалы, ул. Полевая, д. 1 | E-mail: sao-chukaly@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-70-12 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шемуршинское сельское поселение Шемуршинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=505 | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Урукова, д. 4 | E-mail: sao-shemursha@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-35-96 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шумерлинский район |
| Большеалгашинское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=506 | 429135, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Большие Алгаши, пл. Первомайская, д. 17 | E-mail: sao-bol@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 60-2-59 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Егоркинское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=508 | 429107, Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Егоркино, ул. 40 лет Победы, д. 21а | E-mail: sao-egor@shumer.cap.ruТел.: (83536) 62-2-2 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Краснооктябрьское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=509 | 429101, Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Красный Октябрь, ул. Комсомольская, д. 23 | E-mail: sao-kras@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 61-3-53, 61-2-37 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Магаринское сельское поселение Шумерлинского района | 429111, Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Верхний Магарин, ул. Главная, д. 9 | Тел.: 8(83536) 60-8-53E-mail: sao-mag@shumer.cap.ru | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Нижнекумашкинское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=510 | 429102, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Нижняя Кумашка, ул. Луговая, д. 31 | E-mail: sao-nizn@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 60-7-31 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Русско-Алгашинское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=511 | 429136, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Русские Алгаши, ул. Октябрьская, д. 1а | E-mail: sao-rus@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 60-2-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Торханское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=512 | 429103, Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Торханы, ул. Октябрьская, д. 18 | E-mail: sao-tor@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 60-4-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Туванское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=513 | 429104, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Туваны, ул. Октябрьская, д. 14 | E-mail: sao-tuv@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 62-4-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ходарское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=514 | 429105, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Ходары, Садовая, д. 16 | E-mail: sao-hod@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 62-5-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шумерлинское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=554 | 429125, Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Чапаева, д. 6 | Тел.: 8(83536) 61-7-32E-mail: sao-shum@shumer.cap.ru | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Юманайское сельское поселение Шумерлинского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=515 | 429106, Чувашская Республика, Шумерлинский район, с. Юманаи, ул. Мира, д. 5 | E-mail: sao-uman@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 62-7-83 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ядринский район |
| Большесундырское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=516 | 429082, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Большой Сундырь, ул. Советская, д. 2а | E-mail: sao-sundyr@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 64-6-19 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большечурашевское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=517 | 429067, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Большое Чурашево, ул. 40 лет Победы, д. 37 | E-mail: sao-bchur@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 63-2-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большешемердянское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=518 | 429079, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Верхние Ачаки, ул. Ленина, д. 42 б | E-mail: sao-bshem@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 60-2-74 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Иваньковское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=519 | 429073, Чувашская Республика, Ядринский район, пос. Совхозный, ул. Заводская, д. 5 | E-mail: sao-ivan@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 62-2-93 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кильдишевское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=520 | 429068, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Кильдишево, ул. Школьная, д. 44 | E-mail: sao-kildish@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 64-3-23Факс: 8(83547) 64-3-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кукшумское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=521 | 429080, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Кукшумы, ул. Шоссейная, д. 14 | E-mail: sao-kukshum@yadrin.cap.ruТел.: 8(835-47) 61-3-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малокарачкинское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=522 | 429072, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Малое Карачкино, ул. Спортивная, д. 18 | E-mail: sao-karach@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 62-4-13 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Мочарское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=523 | 429065, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Нижние Мочары, ул. Садовая, д. 49 | E-mail: sao-mochary@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 63-2-87 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Николаевское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=524/ | 429076, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Николаевское, ул. Ленина, д. 1 | E-mail: sao-nikol@yadrin.cap.ruТел.: 8(835-47) 63-5-33, 63-6-35Факс: 8(835-47) 63-6-35 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Персирланское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=525 | 429064, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Персирланы, ул. Шоссейная, д. 34 | E-mail: sao-persir@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 61-2-23 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Советское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=526 | 429068, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Советское, ул. Советская, д. 26 | E-mail: sao-sovet@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 64-2-53 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Старотиньгешское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=527 | 429085, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Старые Тиньгеши, ул. Ленина, д. 5 | E-mail: sao-stingesh@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 66-2-87 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Стрелецкое сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=528 | 429075, Чувашская Республика, Ядринский район, д. Стрелецкая, ул. Северная, д. 8 | E-mail: sao-streleck@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 61-5-54 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Хочашевское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=529 | 429069, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Хочашево, ул. Березовая, д. 27 | E-mail: sao-xochash@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 60-1-95 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чебаковское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=530 | 429077, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Чебаково, ул. Ленина, д. 5 | E-mail: sao-chebak@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 62-7-95 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ювановское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=531 | 429071, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Юваново, ул. Сюльдикасы, д. 52 | E-mail: sao-uvan@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 62-4-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ядринское городское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=532 | 429060, Чувашская Республика, Ядринский район, г. Ядрин, ул. Плеханова, д. 14 | E-mail: sao-yadrin@yadrin.cap.ruТел: 8(83547) 22-3-83 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Ядринское сельское поселение Ядринского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=533 | 429070, Чувашская Республика, Ядринский район, с. Ядрино, ул. Шоссейная, д. 1 | E-mail: sao-yadrino@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 60-6-36 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Яльчикский район |
| Большетаябинское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=534 | 429385, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Большая Таяба, ул. Центральная, д. 10 | E-mail: sao-btay@cbx.ruТел.: 8(83549) 63-4-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Большеяльчикское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=535 | 429386, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Большие Яльчики, ул. Кооперативная, д. 10 | E-mail: sao-byal@yaltch.cap.ruТел.: 8(83549) 61-0-21 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Кильдюшевское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=536 | 429396, Чувашская Республика Яльчикский район, д. Кильдюшево, ул. 40 лет Победы, д. 20 | E-mail: sao-kild@cbx.ruТел.: 8(83549) 64-4-01 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Лащ-Таябинское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=537 | 429394, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Лащ-Таяба, ул. Почтовая, д. 7 | E-mail: sao-ltay@cbx.ruТел.: 8(83549) 62-2-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Малотаябинское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=538 | 429387, Чувашская Республика, Яльчикский район, д. Малая Таяба, ул. Новая, д. 17 | E-mail: sao-mtaj@yaltch.cap.ruТел.: 8(83549) 60-8-17 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новошимкусское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=539 | 429388, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Новые Шимкуссы, ул. Центральная, д. 126 | E-mail: sao-shim@yaltch.cap.ruТел.: 8(83549) 60-7-09 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Сабанчинское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=540 | 429383, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Сабанчино, ул. Центральная, д. 100 | E-mail: sao-sabn@cbx.ruТел.: 8(83549) 62-6-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Яльчикское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=541 | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, ул. Советская, д. 2 | Тел.: 8(83549) 2-51-84E-mail: sao-zalt@yaltch.cap.ru | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янтиковское сельское поселение Яльчикского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=551 | 429391, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Янтиково, ул. Школьная, д. 1 | E-mail: sao-yant@yaltch.cap.ruТел.: 8(83549) 60-4-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янтиковский район |
| Алдиаровское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=543 | 429293, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Алдиарово, пер. Набережный, д. 13 | E-mail: sao-aldiarovo@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-01-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Индырчское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=544 | 429295, Чувашская Республика, Янтиковский район, д. Индырчи, пер. Чапаева, д. 2 | E-mail: sao-indyrci@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-09-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Можарское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=545 | 429296, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Можарки, ул. Ленина, д. 32б | E-mail: sao-mogarki@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-56-49 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Новобуяновское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=546 | 429289, Чувашская Республика Янтиковский район, д. Новое Буяново, ул. Комсомольская, д. 30 | E-mail: sao-novobyan@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-58-39 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Турмышское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=547 | 429281, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Турмыши, ул. Советская, д. 14 | E-mail: sao-turmysi@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-52-32 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Тюмеревское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=548 | 4292, Чувашская Республика, Янтиковский район, д. Тюмерево, ул. Калинина, д. 4 | E-mail: sao-tymerevo@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-07-43 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Чутеевское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=549 | 42929, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Чутеево, ул. Лесная, д. 37 | E-mail: sao-chuteevo@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-05-49 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Шимкусское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=550 | 429294, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Шимкуссы, ул. Коммунистическая, д. 2 | E-mail: sao-shimkus@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-03-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Янтиковское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=542 | 429290, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Янтиково, пр. Ленина, д. 21 | E-mail: sao-yantikovo@cbx.ruТел.: 8(83548) 2-14-56 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| Яншихово-Норвашское сельское поселение Янтиковского районаhttp://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=552 | 429282, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Яншихово-Норваши, ул. Школьная, д. 17 | E-mail: sao-norvash@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-54-45 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| г. Алатырь |
| Администрация г. Алатырь Чувашской Республикиhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=56 | 429826, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87 | E-mail: galatr@cap.ruТел.: 8(83531) 2-02-70Факс: (83531) 2-04-25 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| отдел жилищно-коммунального хозяйства | E-mail: galatr@cap.ruТел.: 8(83531) 2-00-07 |
| г. Канаш |
| Администрация г. Канаш Чувашской Республикиhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=61 | 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 24 | E-mail: gkan@cap.ruТел.: 8(83533) 2-12-15 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства | E-mail: zhkh9@gkan.cap.ruТел.: 8(83533) 2-26-89 |
| г. Шумерля |
| Администрация г. Шумерля Чувашской Республикиhttp://www.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=76 | 429122, Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 20 | E-mail: gshum@cap.ruТел.: 8(83536) 2-34-45Факс: (83536) 2-34-45 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| сектор учета и распределения жилья | E-mail: gshum@cap.ruТел.: 8(83536) 2-99-60 |
| г. Новочебоксарск |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http//gov.cap.ru/main.asp?govid=82 следует читать http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=82. |

 |
| Администрация г. Новочебоксарск Чувашской Республикиhttp//gov.cap.ru/main.asp?govid=82 | 429951, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14 | E-mail: nowch-doc5@cap.ruТел.: 8(8352) 73-13-15Факс: (8352) 74-00-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| сектор жилищных отношений | E-mail: nowch-jil1@cap.ruТел.: 8(8352) 74-03-52 |
| г. Чебоксары |
| Администрация Калининского района г. Чебоксары Чувашской Республикиwww.kalin.cap.ru | 428022, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 50 лет Октября, д. 10 | E-mail: kalin@cap.ruТел.: 8(8352) 63-22-55Факс: 8(8352) 23-44-01 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| отдел учета и распределения жилья | E-mail: ourg@kalin.cap.ruТел.: 8(8352) 23-44-20 |
| Администрация Ленинского района г. Чебоксары Чувашской Республикиwww.lenin.cap.ru | 428003, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Гагарина, д. 22а | E-mail: lenin@cap.ruТел.: 8(8352) 20-22-55Факс: 8(8352) 20-22-55 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| отдел учета и распределения жилья | E-mail: gil4@lenin.cap.ruТел.: 8(8352) 23-44-72 |
| Администрация Московского района Чувашской Республикиwww.mosk.cap.ru | 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Московский, д. 33а | E-mail: mosk@cap.ruТел.: 8(8352) 45-22-55Факс: 8(8352) 45-22-55 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| отдел по учету и распределению жилья | E-mail: gil@mosk.cap.ruТел.: 8(8352) 23-52-04 |

Приложение N 2

к Административному регламенту

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"

Сведения

о месте нахождения и графиках работы

многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ | Адрес места нахождения | Адрес электронной почты, телефон | График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование |
| АУ "МФЦ" Алатырского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=55&id=1342226 | 429820, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Горшенина, д. 7 | E-mail: mfc@alatr.cap.ruТел.: 8(83531) 2-47-38Факс: 8(83531) 2-47-38 | понедельник - пятница:с 08-00 до 18-00суббота: с 09-00 до 14-00 |
| АУ "МФЦ" муниципального образования "Аликовский район"Адрес сайта:http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=57&id=1565731 | 429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Октябрьская, д. 21 | E-mail: mfc1@alikov.cap.ruТел.: 8(83535) 22-5-83 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00выходные дни: суббота, воскресенье |
| АУ "МФЦ" Батыревского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=58&id=1578412 | 429350, Чувашская Республика, с. Батырево, пр. Ленина, д. 5 | E-mail: mfc@batyr.cap.ruТел.: 8(83532) 6-13-60 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12.00 до 13.00суббота: с 08:00 до 12:00воскресенье выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=834 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=59&id=1525939. |

 |
| АУ "МФЦ" Вурнарского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=834 | 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д. 20 | E-mail: mfc@vurnar.cap.ruТел.: 8(83537) 2-57-47 | понедельник - пятница:с 08:00 до 20:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 13:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=848 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=74&id=1713381&title=Avtonomnoe\_uchrezhdenie\_Mnogofunkcionaljni. |

 |
| АУ "МФЦ" Ибресинского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=848 | 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Маресьева, д. 49 | E-mail: mfc@ibresi.cap.ruТел.8(83538) 2-12-18 | понедельник - пятница:с 08:00 до 20:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 13:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=837 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=63&id=1594150. |

 |
| АУ "МФЦ" Канашского районаАдрес сайта: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=837 | 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Железнодорожная, д. 20 | E-mail: mfc@kanash.cap.ruТел.: 8(83533) 4-18-05 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 15:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=847 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=66&id=1543088. |

 |
| АУ "МФЦ" Комсомольского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=847 | 429140, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Комсомольское, ул. Заводская, д. 57 | E-mail: mfc@komsml.cap.ruТел.: 8(83539) 5-20-68 | понедельник - пятница:с 08-00 до 19-00суббота: с 08-00 до 12-00 |
| АУ "МФЦ" Козловского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=65&id=1582866&title=AU\_MFC\_po\_predostavleniyu\_gosudarstvennih\_i\_municipaljnih\_uslug\_Kozlovskogo\_rajona | 429430,Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55 | E-mail: mfc@kozlov.cap.ruТел.: 8(83534) 2-19-60Факс: 8(83534) 2-11-60 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 12:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://www.krarm.cap.ru следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=67&id=1542481&title=Mnogofunkcionaljnij\_centr\_Krasnoarmejskogo. |

 |
| АУ "МФЦ" Красноамейского районаАдрес сайта: http://www.krarm.cap.ru | 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 26/1 | E-mail: mfz@krarm.cap.ruТел.: 8(83530) 2-11-22Факс: 8(83530) 2-11-22 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00выходные дни: суббота, воскресенье |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://www.mfc.krchet.cap.ru следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=69&id=1267911. |

 |
| АУ "МФЦ" Красночетайского районаАдрес сайта:http://www.mfc.krchet.cap.ru | 429040, Чувашская Республика, с. Красные Четаи, пл. Победы, д. 1 | E-mail: mfc@krchet.cap.ruТел.: 8(83551) 21-2-08Факс: 8(8355) 12-16-76 | понедельник - пятница:с 08:00 до 18:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00выходные дни: суббота, воскресенье |
| АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=835 | 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Советская, д. 3 | E-mail: mfc@marpos.cap.ruТел.: 8(83542) 2-10-10Факс: 8(83542) 2-10-10 | понедельник - пятница:с 09:00 до 18:00суббота: с 10:00 до 14:00без перерыва на обедвоскресенье - выходной |
| МАУ "МФЦ" Моргаушского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=841 | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д. 6 | E-mail: mfc@morgau.cap.ruТел.: 8(835-41) 62-3-15Факс: 62-3-15 | понедельник - пятница:с 08-00 до 18-00 без перерыва на обедсуббота: с 8.00 до 15.00перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=823 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=72&id=1318157. |

 |
| АУ "МФЦ" Порецкого районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=823 | 429020, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Порецкое, ул. Ленина, д. 3 | E-mail: mfcpor@porezk.cap.ruТел.: 8(83543) 2-17-46Факс: 8(83543) 2-17-46 | понедельник - пятница:с 08:00 до 18:00перерыв на обед: с 12:0 до 13:00суббота: с 08:00 до 14:00воскресенье: выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=73 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=73&id=1360022. |

 |
| АУ "МФЦ" Урмарского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=73 | 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира д. 5, каб. 112 | E-mail: mfc@urmary.cap.ruТел.: 8(83544) 2-33-32Факс: 8(83544) 2-33-32 | Понедельник - пятница: с 08-00 до 18-00суббота с 08:00 до 12-00 |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=832 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=74&id=1713381&title=Avtonomnoe\_uchrezhdenie\_Mnogofunkcionaljni. |

 |
| АУ "МФЦ" Цивильского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=832 | 429900, Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Маяковского, д. 12 | E-mail: mfc1@zivil.cap.ruТел.: 8(83545) 22-555Факс: 8(83545) 22-555 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье |
| АУ "МФЦ" Чебоксарского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=807 | 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 9 | E-mail: mfc0@chebs.cap.ruТел.: 8(83540) 2-44-77 | понедельник - пятница:с 08:00 до 18:00суббота: с 08:00 до 12:00без перерыва на обедвоскресенье - выходной |
| АУ "МФЦ" Шемуршинского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=75&id=1566361 | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8 | E-mail: mfc@shemur.cap.ruТел.: 8(83546) 2-31-96 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 12:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=849 следует читать http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=853. |

 |
| АУ "МФЦ" Шумерлинского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=849 | 429122, Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24 | E-mail: mfc@shumer.cap.ruТел.: 8(83536) 3-04-932-06-29 (доб. 2) | понедельник - пятница:с 08:00 до 18:00суббота: с 08:00 до 12:00без перерыва на обедвоскресенье - выходной |
| АУ "МФЦ" Ядринского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=810 | 429060, Чувашская Республика, г. Ядрин, ул. 30 лет Победы, д. 1 | E-mail: mfc1@yadrin.cap.ruТел.: 8(83547) 22-1-66Факс: 8(83547) 22-1-66 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00без перерыва на обедвыходные дни: суббота, воскресенье |
| АУ "МФЦ" Яльчикского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=811 | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, ул. Иванова, д. 13 | E-mail: mfc@yaltch.cap.ruТел.: 8(83549) 2-57-09Факс: 8(83549) 2-57-09 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00перерыв на обед: с 12:00 до 13:00суббота: с 08:00 до 12:00воскресенье - выходной |
| АУ "МФЦ" Янтиковского районаАдрес сайта:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=846 | 429290, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Янтиково, пр. Ленина, д. 13 | E-mail: mfc@yantik.cap.ruТел.: 8(83548) 2-10-04Факс: 8(83548) 2-10-04 | понедельник - пятницас 08.00 до 17.00перерыв на обед с 12.00 до 13.00выходные дни - суббота, воскресенье |
| АУ "МФЦ" г. АлатыряАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=779 | 429826, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87 | E-mail: mfc@galatr.cap.ruТел.: 8(83531) 2-59-45Факс: (83531) 2-59-45 | понедельник - пятница:с 08:00 до 17:00суббота: с 09:00 до 17:00воскресенье - выходной |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=836 следует читать http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=61&id=1405406. |

 |
| АУ "МФЦ" г. КанашАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=836 | 429330, г. Канаш, ул. Железнодорожная, д. 20 | E-mail: mfc@gkan.cap.ruТел.: 4-18-06 | понедельник - пятница:с 08-00 до 18-00суббота 08-00 до 15-00 |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса http://gov.cap.ru/main.asp?govid=829 следует читать http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=843. |

 |
| АУ "МФЦ" г. ШумерляАдрес сайта:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=829 | 429122, Чувашская Республика, город 429122, г. Шумерля ул. Октябрьская, д. 20 | E-mail:mfc.gshum@mail.ru;smev-mfc@gshum.cap.ruТел.: 8(83536) 2-30-38Факс: (83536) 2-30-38 | понедельник - пятница:с 08:00 до 20:00суббота: с 09:00 до 14:00воскресенье - выходной |
| АУ "МФЦ" г. ЧебоксарыАдрес сайта:http://www.mfc-gcheb.cap.ru | 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36 | E-mail: mfc@cap.ruТел.: 8(8352) 22-48-00,22-47-77 | понедельник - пятница:с 08:00 до 20:00суббота: с 09:00 до 14:00без перерыва на обедвоскресенье - выходной |
| АУ "МФЦ" г. НовочебоксарскаАдрес сайта:http://www.nowch.cap.ru | 429951, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 107 | E-mail: mfc@nowch.cap.ruТел.: 8(8352) 77-07-80Факс: 8(8352) 75-33-00 | понедельник - пятница:с 08:00 до 20:00суббота: с 08:00 до 17:00без перерыва на обедвоскресенье - выходной |

Приложение N 3

к Административному регламенту

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"

Блок-схема

предоставления государственной услуги

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 01.06.2018 N 03/1-03/381) |

 ┌────────────────────────────┐

 ┌─────────────┤Прием заявлений и документов├─────────────────────┐

 \/ └────────────────────────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────┐<─────┬──────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

 │Орган местного самоуправления├────┐ │ Передача заявления │<─┤Многофункциональный центр│

 └───────────┬─────────────────┘ │ │ и документов │ └─────────────────────────┘

 \/ │ │(в течение 1 рабочего дня)│

┌──────────────────────────────┐ │ └──────────────────────────┘

│ Направление запросов │ │

│ в порядке межведомственного ├──────┐ │

│информационного взаимодействия│ \/ \/

│ (в течение 3 рабочих дней) │ ┌─────────────────────────────────────────┐

└──────────────────────────────┘ │Проверка принятого заявления и документов│

 ┌───────────────────┤ (в течение 2 рабочих дней) │

 │ └───┬─────────────────────────────────────┘

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

 │ Решение об отказе в принятии │ │ Решение о принятии на учет │

 │ на учет в качестве нуждающихся │ │ в качестве нуждающихся │

 │ в жилых помещениях, │ │ в жилых помещениях, │

 │ предоставляемых по договору │ │ предоставляемых по договору │

 │ социального найма │ │ социального найма │

 │(30 рабочих дней со дня принятия│ │(30 рабочих дней со дня принятия│

 │ заявления и документов) │ │ заявления и документов) │

 └──────────────┬─────────────────┘ └───────────────┬────────────────┘

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │ Направление заявителю │ │ Направление заявителю │

 │ уведомления об отказе │ │уведомления о принятии на учет │

 │ в принятии на учет │ │ (в течение 3 рабочих дней) │

 │ (в течение 3 рабочих дней) │ └───────────────┬───────────────┘

 └────────────────────────────────┘ \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Направление заявителю уведомления о наличии свободного жилого помещения│

 └───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────┐

 ┌─────────────────┤ Прием документов ├─────────────────────────┐

 │ └────────────────────┘ │

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────┐<─────┬──────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

 │Орган местного самоуправления├────┐ │ Передача документов │<─┤Многофункциональный центр│

 └───────────┬─────────────────┘ │ │(в течение 1 рабочего дня)│ └─────────────────────────┘

 \/ │ └──────────────────────────┘

┌──────────────────────────────┐ \/

│ Направление запросов │ ┌─────────────────────────────────────────┐

│ в порядке межведомственного ├──────>│ Проверка документов │

│информационного взаимодействия│ ┌────┤ (в течение 2 рабочих дней) │

│ (в течение 3 рабочих дней) │ │ └────────────┬────────────────────────────┘

└──────────────────────────────┘ \/ \/

┌─────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────┐

│Решение о предоставлении жилого помещения│ │Решение об отказе│

└──┬─────────────────┬────────────────────┘ │ в предоставлении│

 │ \/ │ жилого помещения│

 │ ┌─────────────────────────────────┐ └──┬─────┬────────┘

 │ │Направление заявителю уведомления│ │ │

 │ │ о принятом решении │<──────┘ │

 │ │ (в течение 3 рабочих дней) │ │

 │ └─────────────────────────────────┘ │

 \/ │

 ┌─────────────────────────────────────┐ │

 │ Решение о снятии с учета │<────────────┘

 └───────────────────┬─────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │Направление заявителю уведомления о принятом решении│

 │ о снятии с учета │

 │ (в течение 3 рабочих дней) │

 └────────────────────────────────────────────────────┘