О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Чебоксары

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Чебоксары от 06.06.2013 № 1776 «О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:
2. 1. Внести изменения в следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрации города Чебоксары:
3. 1.1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 23.08.2018 № 1539:
4. 1.1.1. в разделе I:
5. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
6. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
7. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
8. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
9. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
10. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
11. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором по регулированию жилищных отношений Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары (далее - сектор по регулированию жилищных отношений).
12. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
13. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
14. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
15. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
16. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
17. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
18. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
19. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
20. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
21. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
22. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
23. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
24. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
25. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
26. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором по регулированию жилищных отношений либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
27. - лично;
28. - по телефону.
29. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
30. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
31. 1.1.2. абзацы первый и второй подраздела 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:
32. «Срок принятия решения о постановке многодетной семьи на учет либо об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6](consultantplus://offline/ref=AD0656EB2CFE8CE1FDBE06416096A79C1B5F7B8BEA27876BEC688246DE34BF9517837CD726A72643C53820D1BF6CFF984F49EB15C8AD45A0B2155B78t8N7P) Административного регламента.
33. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 3-х дней с даты принятия решения о принятии многодетной семьи на учет либо об отказе в принятии многодетной семьи на учет.»;
34. 1.1.3. в разделе III:
35. в абзаце третьем подраздела 3.1.4 цифру «4» заменить цифрой «3»;
36. в абзаце пятом подраздела 3.1.4 слова «3 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;
37. 1.1.4. абзац первый подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:
38. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары - начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги».
39. 1.2. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина участником ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдача государственных жилищных сертификатов», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 24.09.2018 № 1768:
40. 1.2.1. в разделе I:
41. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
42. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
43. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
44. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
45. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
46. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
47. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела учета и распределения жилья администраций Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары (далее - администрации районов города Чебоксары, уполномоченное структурное подразделение).
48. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
49. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
50. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
51. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
52. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
53. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
54. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
55. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
56. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
57. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
58. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
59. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
60. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
61. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
62. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администраций районов города Чебоксары либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
63. - лично;
64. - по телефону.
65. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
66. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
67. 1.2.2. в разделе II:
68. в подпунктах «ж», «и» пункта 2.6.2 слова «в пункте 1 подраздела 1.2» заменить словами «в пункте «а» подраздела 1.2»;
69. в абзаце втором подпункта «з» пункта 2.6.2 слова «в пунктах 1-3 подраздела 1.2» заменить словами «в пунктах «а-в» подраздела 1.2»;
70. 1.2.3. абзац первый подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:
71. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации района города Чебоксары, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги».
72. 1.3. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 03.06.2019 № 1238:
73. 1.3.1. в разделе I:
74. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
75. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
76. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
77. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
78. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
79. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
80. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела транспортного обеспечения и связи Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары (далее - структурное подразделение).
81. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
82. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
83. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
84. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
85. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
86. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
87. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
88. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
89. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
90. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
91. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
92. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
93. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
94. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
95. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом структурного подразделения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
96. - лично;
97. - по телефону.
98. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
99. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
100. 1.3.2. абзац первый подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:
101. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары города Чебоксары по вопросам ЖКХ, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги».
102. 1.4. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам города Чебоксары», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 13.11.2017 № 2623:
103. 1.4.1. в разделе I:
104. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
105. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
106. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления, сеть «Интернет»);
107. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
108. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
109. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
110. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» (далее также - Учреждение).»;
111. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
112. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
113. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
114. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
115. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
116. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
117. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
118. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
119. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
120. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
121. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
122. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
123. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения при обращении заявителей за информацией:
124. - лично;
125. - по телефону.
126. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
127. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
128. 1.4.2. абзац второй подраздела 2.12 раздела II признать утратившим силу;
129. 1.4.3. в разделе IV:
130. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
131. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары города Чебоксары по вопросам ЖКХ - начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.»;
132. в абзаце третьем подраздела 4.2 слова «, приказов Учреждения» исключить.
133. 1.5. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 15.06.2016 № 1639:
134. 1.5.1. в разделе I:
135. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
136. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
137. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
138. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
139. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
140. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
141. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету и распределению жилья администраций районов города Чебоксары, отдела приватизации МБУ «Управление жилфондом г. Чебоксары» (далее - отдел приватизации Управления).
142. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
143. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
144. абзац пятый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:
145. «через официальный сайт органа местного самоуправления, через официальные сайты администрации города Чебоксары www.gcheb.cap.ru, администрации Калининского района города Чебоксары www.kalin.cap.ru, администрации Ленинского района города Чебоксары www.lenin.cap.ru, администрации Московского района города Чебоксары www.mosk.cap.ru, МФЦ www.mfc-gcheb.cap.ru, Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru в сети «Интернет».»;
146. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
147. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления, Управления, МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
148. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
149. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
150. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
151. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
152. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
153. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
154. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
155. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
156. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
157. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
158. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету и распределению жилья администрации района города Чебоксары либо в соответствии с Соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
159. - лично;
160. - по телефону.
161. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
162. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
163. 1.5.2. в разделе IV:
164. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
165. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации района города Чебоксары, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;
166. в абзаце третьем подраздела 4.2 слова «главы администрации района» заменить словом «администрации».
167. 1.6. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 10.04.2018 № 616:
168. 1.6.1. в разделе I:
169. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
170. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
171. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
172. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
173. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
174. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
175. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету и распределению жилья администраций районов города Чебоксары, отдела приватизации МБУ «Управление жилфондом г. Чебоксары» (далее - отдел приватизации Управления).
176. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
177. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
178. абзац пятый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:
179. «через официальный сайт органа местного самоуправления, через официальные сайты администрации города Чебоксары www.gcheb.cap.ru, администрации Калининского района города Чебоксары www.kalin.cap.ru, администрации Ленинского района города Чебоксары www.lenin.cap.ru, администрации Московского района города Чебоксары www.mosk.cap.ru, МФЦ www.mfc-gcheb.cap.ru, Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru в сети «Интернет».»;
180. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
181. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления, Управления, МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
182. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
183. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
184. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
185. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
186. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
187. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
188. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
189. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
190. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
191. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
192. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету и распределению жилья администрации района города Чебоксары либо в соответствии с Соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
193. - лично;
194. - по телефону.
195. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
196. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
197. 1.6.2. в разделе IV:
198. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
199. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации района города Чебоксары, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;
200. в абзаце третьем подраздела 4.2 слово «главы» исключить.
201. 1.7. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 19.07.2018 № 1320:
202. 1.7.1. в разделе I:
203. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
204. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
205. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
206. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
207. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
208. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
209. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по учету и распределению жилья администраций районов города Чебоксары (далее также - уполномоченное структурное подразделение).
210. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
211. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
212. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
213. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
214. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
215. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
216. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
217. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
218. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
219. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
220. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
221. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
222. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
223. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
224. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отделов по учету и распределению жилья администраций района города Чебоксары либо в соответствии с Соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
225. - лично;
226. - по телефону.
227. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
228. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
229. 1.7.2. абзац первый подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:
230. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары, курирующие предоставление муниципальной услуги, и руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.».
231. 1.8. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений», утвержденный постановлением администрации города Чебоксары от 28.11.2016 № 3156:
232. 1.8.1. в разделе I:
233. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
234. «1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:
235. на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);
236. на информационных стендах в зданиях администрации города Чебоксары, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;
237. в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Федеральный реестр);
238. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).
239. Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела приватизации жилищного фонда муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищным фондом города Чебоксары» (далее также - отдел приватизации Управления).
240. В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).
241. Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).»;
242. пункты 1.3.4 и 1.3.5 изложить в следующей редакции:
243. «**1.3.4. Публичное письменное информирование** осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.
244. Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:
245. - полное наименование структурного подразделения администрации города Чебоксары, предоставляющего муниципальную услугу;
246. - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
247. - формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
248. - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
249. - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
250. - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
251. - выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
252. - порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
253. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
254. **1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела приватизации Управления либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
255. - лично;
256. - по телефону.
257. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.
258. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.»;
259. 1.8.2. в разделе IV:
260. абзац первый подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:
261. «Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Чебоксары города Чебоксары по вопросам ЖКХ - начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.»;
262. в абзаце третьем подраздела 4.2 слова «, приказа заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ - начальника управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи» исключить.
263. 2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
264. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
265. 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ В.И. Филиппова.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков