**Предоставление муниципальной услуги в уполномоченном структурном подразделении администрации района города Чебоксары**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о признании либо об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

подготовка и выдача (направление) заявителю письменного уведомления о признании либо об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

включение заявителя в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" [государственной программы](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел учета и распределения жилья администрации района города Чебоксары заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

путем личного обращения в отдел учета и распределения жилья администрации района города Чебоксары;

через организации федеральной почтовой связи;

через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

Заявления от граждан, зарегистрированных по месту жительства в Калининском, Ленинском, Московском районах города Чебоксары, рассматриваются соответственно в администрациях Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары. Заявления от граждан, не зарегистрированных по месту жительства в городе Чебоксары, рассматриваются администрациями районов города Чебоксары, в которые гражданин или его представитель обратились ([приложение N 2](#sub_1200) к Административному регламенту).

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [подразделе 2.6](#sub_26) Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту содержащихся в них сведений. В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. При отказе заявителя внести необходимые исправления и представить документы специалист не вправе отказать заявителю в подаче заявления и документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Все представляемые документы записываются заявителем в перечень предоставляемых документов собственноручно. Специалист уполномоченного структурного подразделения указывает перечень документов, которые будут запрошены посредством межведомственного взаимодействия. На обоих экземплярах заявлений специалистом отдела ставится входящий номер заявления и дата его регистрации, один из экземпляров приобщается к представленным заявителем документам, второй выдается заявителю на руки в качестве расписки о принятии от него документов.

Заявление с приложением документов регистрируется в журнале регистрации поступающих документов в администрации района города Чебоксары ([приложение N 5](#sub_1500) к Административному регламенту). Гражданину в день подачи заявления выдается второй экземпляр заявления с указанием даты и номера регистрации, который является распиской о получении заявления с указанием перечня документов.

В случае поступления документов в электронной форме специалист проверяет действительность [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела по учету и распределению жилья администрации района города Чебоксары в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос администрации района города Чебоксары о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа 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 данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.1.3. Рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о признании либо об отказе в признании 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"**

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного структурного подразделения администрации района города Чебоксары в течение 10 дней с даты регистрации заявления рассматривает заявление и приложенные к нему документы, осуществляет проверку достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений, а также соответствия заявителя установленным [п. 1.2](#sub_12) настоящего Административного регламента, имеющих право на участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг".

При наличии оснований, указанных в [подразделе 2.10](#sub_210) Административного регламента, готовит проект письменного уведомления об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

Гражданин вправе повторно обратиться с заявлением в администрацию района города Чебоксары, либо через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг после устранения оснований для отказа в признании участницей подпрограммы.

При отсутствии оснований, указанных в [подразделе 2.10](#sub_210) Административного регламента, специалист отдела учета и распределения жилья администрации района города Чебоксары в течение 1 рабочего дня готовит проект решения главы администрации района города Чебоксары о признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

В случае подачи заявления через МФЦ срок принятия решения, указанного в [подразделе 2.4](#sub_24), исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию района города Чебоксары.

Результатом административной процедуры является принятие решения о признании либо об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

**3.1.4. Подготовка и выдача (направление) заявителю письменного уведомления о признании либо об отказе в признании 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"**

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о признании либо об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

В течение 5 дней со дня принятия решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" специалист отдела учета и распределения жилья администрации района города Чебоксары подготавливает письменное уведомление о принятом решении и направляет их заявителю по месту их жительства или вручает уведомления ему лично.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 2 рабочих дней со дня получения результата.

Письменное уведомление об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" должно содержать указание на основание принятия такого решения, в том числе на наличие недостатков в представленных документах и возможность их устранения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) уведомления о признании либо об отказе в признании 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

**3.1.5. Включение заявителя в список молодых семей - участников 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", изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году**

3.1.5.1. Молодая семья, признанная участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, включается органом местного самоуправления - администрацией города Чебоксары через территориальные органы - администрации Калининского, Ленинского, Московского районов города Чебоксары и уполномоченные структурные подразделения - в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" [государственной программы](http://internet.garant.ru/document/redirect/71849506/1000) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - список) ([приложение N 6](#sub_1600) к Административному регламенту).

3.1.5.2. Молодые семьи включаются в список в порядке очередности, исходя из времени подачи молодой семьей заявления на участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы.

В первую очередь в список включаются молодые семьи - участники мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

3.1.5.3. Список формируется органом местного самоуправления по форме, установленной Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии).

3.1.5.4. Основаниями для исключения молодой семьи из списка являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 1.2](#sub_12) Административного регламента;

б) реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

в) выявление недостоверности сведений, содержащихся в представленных молодой семьей документах, на основании которых молодая семья включена в список;

г) поступление заявления молодой семьи об исключении ее из списка.

3.1.5.5. Исключение молодой семьи из списка производится на основании решения органа местного самоуправления, которое принимается не позднее 15 рабочих дней после дня, когда органу местного самоуправления стало известно о наличии оснований, указанных в [пункте 3.1.5.4](#sub_3154) настоящего регламента.

Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении молодой семьи из списка направляет по месту ее жительства или вручает лично письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия данного решения.

3.1.5.6. Сформированный на планируемый год актуализированный список утверждается органом местного самоуправления до 1 июня года, предшествующего планируемому, и представляется в Минстрой Чувашии.

3.1.5.7. Утвержденный список размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет".

**3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) N 210-ФЗ.

**3.3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администраций районов города Чебоксары в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администраций районов города Чебоксары, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) администрации города Чебоксары в сети "Интернет".

**3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, гражданин в течение 3 рабочих дней с даты направления заявления представляет заверенные в установленном порядке копии прилагаемых к заявлению документов либо оригиналы не заверенных в установленном порядке документов. В случае поступления заявления с прилагаемыми копиями документов в администрацию района города Чебоксары в электронной форме уполномоченный специалист структурного подразделения проверяет действительность [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70220262/0) 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".

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3.3. Взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Информационное взаимодействие структурного подразделения администрации города Чебоксары с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с [п. 3.1.2](#sub_312) Административного регламента.

**3.3.4. Предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

**3.3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.