

« 13 » апреля 2023 года

№ 26

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Привнесение на учет граждан в качестве проживающих в жилых помещениях» на территории Красносельской сельской поселения Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Красносельское сельское поселение» от 09.04.2012 г. №23 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Красносельская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Привнесение на учет граждан в качестве проживающих в жилых помещениях» на территории Красносельского сельского поселения Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл
2. Принять утратившим силу постановление Красносельской сельской администрации от 26 февраля 2012 года № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Привнесение на учет граждан в качестве проживающих в жилых помещениях»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагать на себя

И.О. главы Красносельской
сельской администрации

И.С. Илабас



Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Привнесение на учет граждан в качестве проживающих в жилых помещениях» на территории Красносельского сельского поселения Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл

Отделение	1
Раздел I. Общие положения	2
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	18
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	22
Раздел V. Государственный (негосударственный) порядок обслуживания граждан и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц государственных (муниципальных) служащих	24
Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	26
Приложение № 1. Форма решения о принятии на учет граждан в качестве проживающих в жилых помещениях.	29
Приложение № 2. Форма уведомления об учете граждан, проживающих в жилых помещениях.	30
Приложение № 3. Форма уведомления о снятии с учета граждан, проживающих в жилых помещениях.	31
Приложение № 4. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	32
Приложение № 5. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	34
Приложение № 6. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги.	26

5) посредством информационного органа или многофункционального Уполномоченного органа или осуществляется по вопросам, касающимся:

1.5. Информирование осуществляется о предоставлении муниципальных центров, способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра предоставления муниципальной услуги (адреса, номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов органов государственного и местного самоуправления, предоставляющих услуги и (или) реализующих функции органов государственного и местного самоуправления).

[illegible]

Информирование осуществляется в соответствии с графическим приложением.

1.7. По письменному обращению истаканное лицо Указанного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданам сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3. На ЕНПГ разрабатывается сводная, предметно-тематическая Положения о федеральной государственной информационно-системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 851.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления бухгалтерской отчетности осуществляется без выписки заявления. Таким образом, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства является требованием лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего возникновение платы, регистрации или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах и в холлах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и существенными для предоставления муниципальной услуги, и в информационном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги; и также многофункциональных центров

справочные телефоны структурных подразделений. Условно-естественный ордина, ответственных за предоставление хранилищной услуги, в том числе номер телефона-автоматосформатора (при наличии);
номер бухгалтерского счёта, а также электронная почта и (или) форма электронной связи. Условно-естественного порядка в сети «Интернет».

[illegible]

1.1. Раскиснение информации о порядке предоставления минимально допустимого количества предоставляемых услуг для оказания помощи.

1.1. Административный регламент предоставляет гражданам в ждлах услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» с учетом качества и доступности жилищных условий, сроков и стандартов.

1. Общие положения

1.12. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителями) в личном кабинете на ЕИПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении исполнительного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт представления вычислительной системы

Назначение мультимедийной системы

21. Умножительная учета прироста на учет прибыли в качестве прироста в жилищных понятиях.

Надлежало органам государственной власти, органам местного самоуправления (организаций), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2. Мундирная услуга предоставляется Кухонно-мужской службой жилищно-коммунального хозяйства района Исмаиловский Мэрии

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган

2.3.1. Федеральный налоговый службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность наличия Российской Федерации: сведений, подтверждающих место жительства: сведений о работниках (гражданах иностранных лиц, работодателем по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необходимого работника и в последствии работником).

2.3.3. Пенсионный Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом статусе застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационно-системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельном объекте недвижимости.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему

полномочиями государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, на основании документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) несовершенство которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, после первоначальной (одноразовой) подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не их оснований и предоставляемый ранее комплект документов;

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

муниципальное учреждение, иное в предоставлении муниципальных услуг, в том числе на основании имеющихся документов, подтверждающих факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Неспрывадаючы пералічыць асноўныя прычыны адмовы ў выдачы дакументаў, неабходна для прадстаўлення гэтага дакумента ў адміністрацыі.

2.12. Определении для оценки и расчета рисков:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организации, в компетенции которых находится предоставление услуги;

2.17. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основными для отказа в предоставлении подуслуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

4) предоставление информации о состоянии счета не может осуществляться за счетной частью, удостоверяющей личность; документ, удостоверяющий личность, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги государственной.

5) представленные документы соответствуют подлинным и исправления текста не заверены в нотариус, установленном законодательством Российской Федерации;

6) оказания таможни о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные в электронной форме документы содержат информацию, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления

8) **закрепленные** полами, не имеющие полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оселения для престановления преставления училищной

ЗАКОН О ЗАЩИТЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 2) представляемыми документами и сведениями не подкрепляется право
- 3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53

2.15. В случае сформулированных по поводу «Внесение изменений в сведения о гражданах, выполняющих в представлении золотого поддосужия» оснований для отнесения к представителю поддосужия, подлежащих исключению:

1) **НОУНЕТЫ** (сезонный, представительный элемент, प्रतिनिधित्व नौनेत), **НОУНЕТЫ** (сезонный), **ПОЛУЧЕННЫ** в рамках **МОДЕЛЬНОГО** **ЭЛЕМЕНТА**.

2) **представители** **документов**, **которые** **не** **подтверждают** **право** **собственности** **граждан** **на** **участие** **в** **качестве** **выдающих** **и** **принимающих** **предметных**

2.16. В случае обращения по телефону в пресс-службу информации о деятельности в сфере прав человека, поступающих в пресс-службу из органов и организаций, осуществляющих деятельность в сфере прав человека, информация передается в соответствующие органы и организации.

допуск особок-проводника при наличии документов, подтверждающего ее статус (договор, лицензия, разрешение), в которых указаны условия, при которых допускается ее использование.

2.26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному приписанию осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителем обеспечивается возможность предоставления сведений и прикладных документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель, авторизован на ЕПГУ посредством электронной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении минимальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении хундильской услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными копиями документов, необходимыми для предоставления хундильской услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении хундильской услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителем, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальными услугами, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю и личной кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае исправления заявления посредством ЕПГУ.

В случае нарушения записки посредством ЕЦКУ результаты предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.28. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДСТАВЛЯЮТ В СЛЕДУЮЩИХ ФОРМАТАХ:

- а) xnl - для форматированных документов;
- б) doc, docx, ods - для документов с текстовым содержанием, не являвшихся форматами (за исключением документов, указанных в подпункте "з" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx,ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpeg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включенных форматов и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта, а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для архивов документов в один файл;
- е) sig - для открытой цифровой подписи электронной подписи.

Дополнительно для лучшего восприятия текста «Самостоятельная деятельность» с опечатками дополнена (использование копий не допускается).

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; техническими средствами для посетителей.

Помещения, в которых предоставляется музическое образование, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

(100%) (BETHLEHEM TOWNSHIP)

«оттенки серого» (при наличии эскизов и графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «реским по тон» (при наличии в документе цветных графических изображений, либо цветного текста);

- сохранение всех существенных признаков подлинности, а именно: фирменной подписи лица, печати, условного штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, входящих из которых содержится текстовую и (или) графическую информацию.

- возможность идентифицировать документ и количество листов в

документы;
- для документов, содержащих ступенчатообразные по частям, главам,

растворам (подразделяя) данные и так далее, соответствующие переходы по отношению к содержанию в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируется в виде отформатированного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (генетиву), творящихся к порядку их исполнения, в том числе особенности исполнения административных

используются в электрической цепи

исчерпывающего перечня димитридовских процессов

2.1. Представление журналистской работы в сети Интернет

привлечение инвестиций и рентабельно использовать полученные средства. Федеральной исполнительной власти следует стимулировать создание новых предприятий и учреждений.

БЕЗМОЛЧІСТЬ (Ліриче – СМІБ):
БЕЗМОЛЧІСТЬ (Ліриче – СМІБ):

Psychotropic drug use in a community
prison for patients;
evaluation of the
effectiveness of
treatment

исследования, посвященные изучению влияния различных факторов на развитие и прогресс репродукции.

Отказные заявления проведены представлено и Приложении № 5 к

Исследование административных процессов (рейтинги) при

предоставлении аудиовизуальной информации в электронной форме

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется и

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении оценок и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9, настоящего Административного регламента.

количество оформленных в год	поступление информации о поразке и сроках простоя в работе	минимальной суммы;
1	2	3

формирование этических принципов и ценностей, развитие и укрепление личности, формирование культуры личности, формирование культуры личности, формирование культуры личности.

получение результатов предоставления заявления;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества принимаемых решений и эффективности взаимодействия с заявителями.

[illegible]

Порядок осуществления административных процедур (действий) в

3.3. Формирование заветения.

5.3. формирование заявочных формованием заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПН У без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

формально-документальная проверка сформированности данных осуществляется после заполнения каждого из полей электронной формы заявления. При нарушении некоторого обязательного поля электронной

формы заявления. При изложении некогдашнего заявления в новой форме заявления о характере заявленной ошибки и форме заявления заявителя указывается о характере заявленной ошибки и форме заявления заявителя. При изложении некогдашнего заявления в новой форме заявления о характере заявленной ошибки и форме заявления заявителя указывается о характере заявленной ошибки и форме заявления заявителя.

а) возможность копирования и сохранения записей и иных документов, содержащих в пунктах 7.9 – 7.11 настоящего Административного регламента

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронного документа;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму значений значений любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении любого из событий, указанных в электронном документе.

г) наличием почти электронной формы излучения до начала ионизации; возвращение к электронному состоянию в электронном газе.

связи с задержкой с использованием средств, полученных в ЕЦН, в частности, оублоронных на ЕЦН, в частности, оублоронных средств, полученных в ЕЦН;

д) возможность перейти на любой из этапов эволюции конструкции форм знания без потери ранее введенной информации;

б) увеличение о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии окончательного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

Уточнение: для предоставления жилищных услуг, предоставляемых в соответствии с программой, необходимо предоставить документ, подтверждающий статус собственника жилья.

[illegible]

ад приед документъ, содержащій въ себѣ
уведѣн. и направленные данные по электричному сообщению о поступлении
данныхъ.

6) регистрацию заявления в соответствии с требованиями законодательства для регистрации заявления либо об отводе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится документом, удостоверяющим личность заявителя и подконтрольного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления. Заявление — ответственное должностное лицо, в государственной информационной системе — ответственное должностное лицо, в государственной информационной системе — ответственное должностное лицо.

системе, осуществляющей управление оптоволоконной системой доставки света (ОДС) - ПНС).

проверяет наличие электронных записей, поступающих в течение периода из п. 2 раз в день;

производт действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего

3.6. Заметно в качестве результата предоставления услуги возможность получения документа:

квалифицированной электронной подсистеме Уполномоченного (должностного лица) Уполномоченного органа, нагретого заземлено в личный кабинет и

в виде суммарного документа, содержащего сведения о документе, который является источником информации, который является источником информации.

3.7. Получение информации о ходе реализации обязательств и о результатах предоставления хушуга производится в личном кабинете на просторах интернет-экологической энциклопедии. Значительная часть экологических проблематик

[illegible]

а) удостоверение о приеме и предоставлении сведений

НЕОБХОДИМА ДЛЯ ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОЗВЫШЕНИЯ ЧЕЛОВЕКА, О ФАКТЕ ПУТИ К ЭТОМУ И ТОМУ ЛИБО, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕОБРАЩЕНИЯ

а) путем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении

Упрощенный орган обеспечивает и срок не позднее 1 рабочего дня

Сформированное
представление
для представления

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 11.01.2002 № 100-ФЗ «О мерах по реализации государственной политики в области культуры и искусства, основанной на развитии творческого сотрудничества государственных и негосударственных учреждений культуры» Министерством культуры Российской Федерации утверждены «Положение о Министерстве культуры Российской Федерации» и «Положение о Государственном архиве Российской Федерации».

бу уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятых положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ и предоставление иной муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставляемых муниципальных услуг

Оценка качества предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оценки эффективности деятельности руководящих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления услуг государственного, муниципального и частного характера, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о долгосрочном прекращении исполнения соответствующих руководящих своих должностных обязанностей, утратившими полномочиями Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284-ФЗ о мере гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о прекращении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о долгосрочном прекращении исполнения соответствующих руководящих своих должностных обязанностей.

3.9. Задачами обеспечения возможности направления жалоб на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 218-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс государственного (муниципального) оказания услуг и действий (бездействия), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Норматив исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате представления рукописи экземплярах

формирование заключения; органом заключения и
архив и регистрация Уполномоченным муниципальной услуги;
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
исполнение результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2. При обработке
зависит от особенностей:
получение информации
о порядке и
сроках
предоставления

[illegible]

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении ошибок и ошибок, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление ложных остатков и ошибок в выданных и полученных представлениях муниципальной услуги документах осуществляется в соответствии с:

3.13.1. Замечатель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.1.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.1.3.1 пункта 3.1.5 настоящего подпункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.5. Уполномоченный орган обеспечивает устранение ошибок и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной информации.

3.13.4. Среднее значение опоздато и ошибок не должно превышать 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.1.5 настоящего постановления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений ретранслита и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению мультимедийной услуги, а также подписание ими деклараций

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги;

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устные и письменная информации специалистов и руководителей служб и подразделений, а также данные о состоянии дел в подразделениях.

Термин «контроль» осуществляется путем проведения проверок:
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидийной
услуге
касающихся нарушения прав граждан;

«Решение вынесенное в форме акта жилищного управления
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
(подпись и печать жилищного управления)

Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____

Код: _____
(указывается код, определяющий вид помещения)

РЕШЕНИЕ о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата: _____ №: _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного
кодекса Российской Федерации принято решение погасить на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях:

и совместно проживающих членов семьи:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- Дата принятия на учет: _____
Почерк очереди: _____

Подпись: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Сотрудник органа власти,
принявшего решение

« ____ » _____ 20__ г.

МП: _____

«Решение вынесенное в форме акта жилищного управления
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
(подпись и печать жилищного управления)

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____
наименование жилищного управления, в котором оформлен акт: _____

Код: _____
(указывается код, определяющий вид помещения)

УВЕДОМЛЕНИЕ об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата: _____ №: _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
информирован о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых
помещениях:

Дата принятия на учет: _____
Почерк очереди: _____

Подпись: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Сотрудник органа власти,
принявшего решение

« ____ » _____ 20__ г.

МП: _____

Паспорт гражданина Российской Федерации

Паспорт (индивидуальный)
выдается гражданам Российской Федерации
на основании заявления и документов, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Информация о владельце

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о рождении: ☐

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность, представляющий личность:

наименование: _____

серия, номер: _____

Категория: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, подтверждающий личность, представляющий личность:

- Российская Федерация ☐

Документ, удостоверяющий личность, представляющий личность:

наименование: _____

серия, номер: _____

Категория: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, подтверждающий личность, представляющий личность:

3. Категория заявителя:

- Материально-техническое ☐

- Прочие категории ☐

4. Причина обращения в паспортный стол:

4.1. Наличие гражданства ☐

- Инвалиды ☐

- Стран, входящие в состав России ☐

Сведения о рождении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения: _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством ☐

- Участник событий (инд. паспортный стол) ☐

- Член семьи (инвалиды) участника ☐

Удостоверение: _____

4.3. Присвоение гражданства, служба в правоохранительных органах ☐

- Участник событий ☐

- Член семьи (инвалиды) участника ☐

Удостоверение: _____

4.4. Политические взгляды ☐

- Политический деятель ☐

- Лица, имеющие право на политическую реабилитацию ☐

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Сведения о месте жительства владельца

Место рождения: _____
Место рождения по месту жительства: _____
Регистрация по месту жительства: _____

8. Проживает с родственниками (укажите кем супруг(а)) ☐
8.1 ФИО родственника: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О

Документ, удостоверяющий личность: _____
Идентификация: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О
Кем выдан: _____
Датум регистрации по месту жительства: _____

8.2 ФИО родственника: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О
Документ, удостоверяющий личность: _____
Идентификация: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О
Кем выдан: _____
Датум регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети ☐
ФИО ребенка: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О

Документ, удостоверяющий личность: _____
Идентификация: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О
Кем выдан: _____
Датум регистрации по месту жительства: _____

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно ☐
ФИО родственника: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О

Документ, удостоверяющий личность: _____
Идентификация: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: С/И/О/С/О
Кем выдан: _____
Датум регистрации по месту жительства: _____

Подпись и удостоверяющее удостоверение и другие сведения по запросу: _____
Датум свое заявление на получение, обработку и передачу копии, подтверждающей личность, выдана: _____
Федеральный закон от 27.07.2010 № 152-ФЗ о персональных данных: _____
Подпись: _____