



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2022 № 332

Курская область, 306120, пос. Солнцево

О внесении изменений и дополнений
в административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»,
утвержденный постановлением
Администрации Солнцевского района
Курской области от 01.03.2022 № 89

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Солнцевского района Курской области от 13.02.2012 г. № 38 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Солнцевского района Курской области от 01.09.2016 г. № 262 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Солнцевского района» (в ред. постановления Администрации Солнцевского района Курской области от 01.10.2018 г. № 484), Администрация Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации Солнцевского района Курской области от 01.03.2022 № 89, следующие изменения:

1.1. Добавить к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся

в жилых помещениях» приложение № 7 «Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками».

2. Управлению инвестиционной политики и имущественных правоотношений Администрации Солнцевского района Курской области (Никифорова Л.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте Администрации Солнцевского района Курской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Солнцевского района Курской области В.В. Баскова.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Солнцевского района



Г.Д. Енютин

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению (государственной)
муниципальной услуги

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подслужы «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
2.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.2. Подтверждение полномочий заявителя	
3.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.3. Регистрация заявления	

¹ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике.

² Не включается в общий срок предоставления услуги.

4.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия		АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Администрация Солнцевского района		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	

	Курской области/госуслуги			
11.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	МФЦ/Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подслужы «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁴
2.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	

³ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике.

⁴ Не включается в общий срок предоставления услуги.

3.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		Ад1.3. Регистрация заявления	
4.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		Ад1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	Ад2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия		Ад2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП3. Рассмотрение документов и сведений	Ад3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	Ад4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Администрация Солнцевского района		Ад4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	

	Курской области/госуслуги			
10.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	МФЦ/Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Администрация Солнцевского района	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁶

⁵ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике.

⁶ Не включается в общий срок предоставления услуги.

	Курской области/госуслуги			
2.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.2. Подтверждение полномочий заявителя	
3.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги/Система межведомственного электронного взаимодействия		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
8.	Администрация	АП4. Принятие решения о	АД4.1. Принятие решения о	До 1 часа

предоставления услуги	предоставления услуги	
	АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
	АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
	АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АП5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

административных процедур и административных действий с их характеристиками для те с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
------------------------	----------	-------------------

<p>АП1. Проверка документов и регистрация заявления</p>	<p>АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов</p> <p>АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя</p> <p>АД1.3. Регистрация заявления</p> <p>АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов</p>	<p>До 1 рабочего дня⁸</p>
<p>АП2. Получение сведений посредством СМЭВ</p>	<p>АД2.1. Формирование межведомственных запросов</p> <p>АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы</p>	<p>До 5 рабочих дней</p>

7.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АПЗ. Рассмотрение документов и сведений	АДЗ.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	МФЦ/Администрация Солнцевского района Курской области/госуслуги	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения