

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 11.12.2020

№6787

О внесении изменений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
по постановке на учет нуждающихся  
в улучшении жилищных условий  
в системе социальной ипотеки  
в Республике Татарстан, утвержденный  
постановлением Исполнительного  
комитета от 07.08.2013 № 4713

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 42 Устава города, пунктом 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки в Республике Татарстан, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 07.08.2013 № 4713 (в редакции постановлений Исполнительного комитета от 27.06.2016 № 3274, от 28.04.2018 № 2396, от 09.11.2018 № 6594, от 13.08.2020 № 3935, от 12.10.2020 № 5230), следующие изменения:

1) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента в управление делопроизводством Исполнительного комитета (далее - управление делопроизводством).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Исполнительный комитет по электронной почте или через

Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист управления делопроизводством, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

В случае отсутствия замечаний специалист управления делопроизводством осуществляет:

- прием и регистрацию заявления;
- вручение заявителю копии заявления с указанием даты приема документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист управления делопроизводством, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета, или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление и направляет его в управление.

Результат процедуры: направленные в управление заявление и документы.».

2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить опубликование настоящего постановления в газетах «Челнинские известия», «Шахри Чаллы» и размещение его на официальном портале правовой информации Республики Татарстан ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)), на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Исхакова И.З.

Руководитель  
Исполнительного комитета

Ф.Ш. Салахов