Приложение 7

к административному регламенту

«Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

на территории города Покачи»

от 18.08.2022 № 883

**Описание связей административных процедур**

**и административных действий с их характеристиками**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место  выполнения  действия/  используемая ИС | 1  Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | АП1. Проверка документов  и регистрация заявления | АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов | 2  До 1 рабочего дня |
| 2 | Ведомство/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС | АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АП2. Получение сведений  посредством СМЭВ | АД2.1. Формирование межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

2 Не включается в общий срок предоставления услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место  выполнения  действия/  используемая ИС | 1  Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | Ведомство/ПГС | АП3. Рассмотрение  документов и сведений | АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 20 рабочих дней |
| 8 | Ведомство/ПГС | АП4. Принятие решения о  предоставлении услуги | АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 9 | Ведомство/ПГС | АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги |
| 10 | Ведомство/ПГС | АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |
| 11 | Ведомство/ПГС | АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги |
| 12 | Модуль МФЦ/  Ведомство/ПГС | 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 подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место  выполнения  действия/  используемая ИС | 3  Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | АП1. Проверка документов  и регистрация заявления | АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов | 4  До 1 рабочего дня |
| 2 | Ведомство/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС | АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АП2. Получение сведений  посредством СМЭВ | АД2.1. Формирование межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС | АП3. Рассмотрение  документов и сведений | АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 20 рабочих дней |
| 8 | Ведомство/ПГС | АП4. Принятие решения о  предоставлении услуги | АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 9 | Ведомство/ПГС | АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги |
| 10 | Ведомство/ПГС | АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |
| 11 | Ведомство/ПГС | АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги |  |
| 12 | Модуль МФЦ/  Ведомство/ПГС | 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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

4 Не включается в общий срок предоставления услуги

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 | 5  Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | АП1. Проверка документов  и регистрация заявления | АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов | 6  До 1 рабочего дня |
| 2 | Ведомство/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС | АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме  документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АП2. Получение сведений  посредством СМЭВ | АД2.1. Формирование межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС | АП3. Рассмотрение  документов и сведений | АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений  установленным критериям для принятия решения | До 1 рабочего дня |
| 8 | Ведомство/ПГС | АП4. Принятие решения о  предоставлении услуги | АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 9 | Ведомство/ПГС | АД4.2. Формирование решения о предоставлении  услуги |
| 10 | Ведомство/ПГС | АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |
| 11 | Ведомство/ПГС | АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги |
| 12 | Модуль МФЦ/  Ведомство/ПГС | 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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

6 Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место  выполнения  действия/  используемая  ИС | 7  Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ведомство/ПГС | АП1. Проверка документов  и регистрация заявления | АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов | 8  До 1 рабочего дня |
| 2 | Ведомство/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС | АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АП2. Получение сведений  посредством СМЭВ | АД2.1. Формирование межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/  СМЭВ | АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС | АП3. Рассмотрение  документов и сведений | АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений  установленным критериям для принятия решения | До 20 рабочих дней |
| 8 | Ведомство/ПГС | АП4. Принятие решения о  предоставлении услуги | АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 9 | Ведомство/ПГС | АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги |
| 10 | Ведомство/ПГС | АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении  услуги |
| 11 | Ведомство/ПГС | АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги |
| 12 | Модуль МФЦ/  Ведомство/ПГС | 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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

8 Не включается в общий срок предоставления услуги