

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для заявителей обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством обращения заявителя с запросом на портал, а также осуществление мониторинга хода предоставления услуги с использованием данного портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации городского поселения;
- проверка документов специалистом администрации городского поселения;
- уточнение специалистом администрации городского поселения номера очереди заявителя в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- подготовка справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма и направление её заявителю (информирование устно при посещении заявителем администрации городского поселения).

Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги прилагается к настоящему административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления специалистом администрации городского поселения

Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является предоставление заявителем заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (далее – документы) при посещении администрации городского поселения либо посредством почтовой связи.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, является специалист администрации городского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации городского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует документы в системе