



ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.01.2019 года № 37

г.Энгельс

О внесении изменений в постановление администрации Энгельсского муниципального района от 12.05.2016 года № 1649 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального района муниципальной услуги «Признание молодых семей участницами основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В целях повышения эффективности предоставления муниципальных услуг на территории Энгельсского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Энгельском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Энгельсского муниципального района от 29.10.2010 года № 8917, протоколами заседаний рабочей группы по подготовке и заслушиванию проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг от 23.10.2018 года № 135/18, от 01.11.2018 года № 136/18 администрация Энгельсского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Энгельсского муниципального района от 12.05.2016 года № 1649 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального района муниципальной услуги «Признание молодых семей участницами основного

мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информации и общественных отношений администрации Энгельсского муниципального района (А.В. Борисова):

- опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Энгельсского муниципального района «Наше слово – газета для всех и для каждого» и сетевом издании www.nashe-slovo21.ru;

- во взаимодействии с отделом информационных технологий администрации Энгельсского муниципального района (А.П. Мартынов) разместить информацию об издании настоящего постановления путем размещения на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет.

3. Комитету ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельсского муниципального района (В.В. Чирсков) направить в комитет экономики, промышленности и развития потребительского рынка (И.В. Тимофеева) сведения о муниципальной услуге в целях размещения в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Энгельсского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Энгельсского муниципального района от 18.11.2011 года № 5502, в Реестре муниципальных услуг Энгельсского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи А.М. Рудченко.

Глава Энгельсского
муниципального района

А.М. Стрелюхин

Приложение
к постановлению администрации
Энгельского муниципального района
от 11.01.2019 года № 37

Приложение
к постановлению администрации
Энгельского муниципального района
от 12.05.2016 года № 1649

**Административный регламент
предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации
Энгельского муниципального района муниципальной услуги «Признание молодых
семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельского муниципального района муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченных органов администрации Энгельского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельского муниципального района в процессе признания молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1.3. Получателем муниципальной услуги в целях настоящего административного регламента является гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Энгельского муниципального района, являющийся членом молодой семьи, в том числе молодой семьи, имеющей одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполной молодой семьи, состоящей из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более.

Молодая семья должна соответствовать следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Получатель муниципальной услуги может участвовать в правоотношениях, связанных с ее получением, лично либо через законного или уполномоченного представителя путем обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление).

Личное участие получателя муниципальной услуги не лишает его права иметь законного или уполномоченного представителя, равно как и участие законного или уполномоченного представителя не лишает получателя муниципальной услуги права на личное участие в правоотношениях, связанных с ее получением.

В соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявителем о получении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее также – заявитель).

1.4. Заявление по форме, предусмотренной приложением 2 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (Приложение N 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее также – Правила), может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения;
- посредством почтового отправления;
- через государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУСО «МФЦ»);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем заполнения формы запроса через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – региональный портал).*

1.5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги при направлении заявления в электронной форме обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.*

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется комитетом жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта и связи администрации Энгельского муниципального района (далее – комитет).

Структурным подразделением комитета, непосредственно осуществляющим административные действия в рамках настоящего административного регламента,

является отдел реализации жилищных программ управления по жилищным вопросам и организации капитального ремонта (далее – отдел реализации жилищных программ).

В процессе предоставления муниципальной услуги комитет взаимодействует с жилищной комиссией при администрации Энгельсского муниципального района (далее – жилищная комиссия), управлением по работе с населением и делопроизводству администрации Энгельсского муниципального района (далее - управление по работе с населением и делопроизводству), а также с ГАУСО «МФЦ» (в случае подачи заявления через ГАУСО «МФЦ»).

Заявление подается на имя заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи.

Прием заявления, поданного одним из способов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, осуществляет управление по работе с населением и делопроизводству.

Выработку рекомендаций по вопросу признания либо отказа в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» осуществляет жилищная комиссия.

Решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» от имени администрации Энгельсского муниципального района принимает Глава Энгельсского муниципального района в форме муниципального правового акта - постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии.

Уведомление о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» подписывает заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи.

Функции по организации деятельности жилищной комиссии, подготовке проекта постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии осуществляет структурное подразделение комитета – управление по жилищным вопросам и организации капитального ремонта.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, Пенсионным фондом Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют должностные лица, уполномоченные распоряжением администрации Энгельского муниципального района от 25 июня 2012 года № 115 «О назначении должностных лиц, ответственных за работу со средствами криптографической защиты информации».

2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги получателю муниципальной услуги является:

- выдача (направление) непосредственно заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- выдача (направление) непосредственно заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинается со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Энгельского муниципального района и ее структурных подразделениях, утвержденной постановлением главы администрации Энгельского муниципального района от 08.02.2007 года № 662, считается дата регистрации поступившего заявления в управлении по работе с населением и делопроизводству. Если последний день срока исполнения муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока исполнения муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с Правилами:

- решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» принимается в 10-тидневный срок со дня предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

- уведомление о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» выдается заявителю в 5-тидневный срок со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

Закон Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 356-П «О некоторых вопросах предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья»;

постановление Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 645-П «О государственной программе Саратовской области «Обеспечение населения доступным жильем и развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры до 2020 года»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 14 декабря 2017 года № 2626 «О составе действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственных и муниципальных услуг в Саратовской области, включаемых в административный регламент предоставления услуги»;

Устав Энгельсского муниципального района, принятый на местном референдуме 22 декабря 1996 года;

решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 22 декабря 2016 года № 89/08-05 «Об утверждении положений об органах администрации Энгельсского муниципального района, наделенных статусом юридического лица»;

постановление администрации Энгельсского муниципального района от 28 февраля 2011 года № 1047 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Энгельсского муниципального района» на 2015-2020 годы»;

постановление главы администрации Энгельсского муниципального района от 9 января 2008 года № 27 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии при администрации Энгельсского муниципального района»;

постановление главы администрации Энгельсского муниципального района от 08.02.2007 года № 662 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Энгельсского муниципального района и ее структурных подразделениях»;

постановление администрации Энгельсского муниципального района от 17.01.2013 года № 184 «Об утверждении перечня муниципальных услуг органов администрации Энгельсского муниципального района, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

распоряжение администрации Энгельсского муниципального района от 2 октября 2017 года № 110 «О делегировании отдельных полномочий Главы Энгельсского муниципального района по руководству администрацией Энгельсского муниципального района»;

соглашение о взаимодействии между ГАУСО «МФЦ» и администрацией Энгельсского муниципального района от 20.06.2013 года № 9.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление, содержащее сведения, предусмотренные приложением 2 к Правилам, в двух экземплярах;

б) копии документов, удостоверяющих личность получателя муниципальной услуги и каждого члена его семьи;

в) документ, подтверждающий личность и полномочия представителя получателя муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги;

г) копия свидетельства о браке (в случае если получатель муниципальной услуги состоит в браке);

д) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

е) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

2.6.1.1. В соответствии с Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 356-П «О некоторых вопросах предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья», для подтверждения наличия оснований для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, заявитель предоставляет один из следующих документов:

- документ, подтверждающий наличие у молодой семьи денежных средств, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях;

- документ из банка или иной кредитной организации о возможности предоставления молодой семье ипотечного (жилищного) кредита в сумме, необходимой для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- гарантийное письмо работодателя о предоставлении молодой семье ссуды (финансовой помощи, беспроцентного кредита) в сумме, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья;

- документ оценки рыночной стоимости недвижимого, иного имущества, при наличии данного имущества в собственности членов молодой семьи, стоимость которого будет превышать размер предоставляемой социальной выплаты для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья;

- иные документы, подтверждающие наличие у молодой семьи денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

При недостаточных доходах или количестве денежных средств молодой семьей может быть представлено несколько документов.

При отсутствии указанных документов заявитель представляет сведения о размерах и источниках доходов всех членов молодой семьи, находящихся в трудоспособном возрасте, в виде:

- справки о заработной плате за последние шесть месяцев;

- копии декларации по налогу на доходы физических лиц, если в соответствии с законодательством член молодой семьи обязан представлять указанную декларацию;

- копии декларации по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если член молодой семьи зарегистрирован как индивидуальный предприниматель и является плательщиком налога на вмененный доход;

- копии декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, если член молодой семьи зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и является плательщиком указанного налога.

2.6.2. В случае использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление, содержащее сведения, предусмотренные приложением 2 к Правилам, в двух экземплярах;

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

в) документ, подтверждающий личность и полномочия представителя получателя муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель получателя муниципальной услуги;

г) копия свидетельства о браке (в случае если получатель муниципальной услуги состоит в браке);

д) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), -при незавершенном строительстве жилого дома;

е) копия кредитного договора (договор займа);

ж) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа);

з) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

и) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

2.6.3. Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г», «е», пункта 2.6.1 либо подпунктами «а» - «г», «е», «з», пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.4. Документы, предусмотренные подпунктом «д», «ж» пункта 2.6.1 и подпунктами «д», «ж», «и» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.6.5. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, предусмотренные подпунктами «д», «ж» пункта 2.6.1 и подпунктами «д», «ж», «и» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.6.6. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 2.6.1, подпунктами «д», «и» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, указанные документы запрашивает комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.7. Комитет приобщает к пакету документов находящиеся в его распоряжении документы, предусмотренные подпунктом «д» пункта 2.6.1 и подпунктом «ж» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.6.8. Один экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

2.6.9. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 2.6.1 либо подпунктами «б» - «и» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, если их отсутствие и (или) недостоверность не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и документы, прилагаемые к нему, должны отвечать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».*

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с пунктом 22 Правил на любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а получателю муниципальной услуги может быть отказано в ее предоставлении (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») по следующим основаниям:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

На любой стадии административных процедур до принятия решения о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых

семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления об отказе в рассмотрении заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление регистрируется управлением по работе с населением и делопроизводству в следующие сроки:

- при подаче лично в письменной форме – в течение 10 минут;
- при подаче лично в устной форме – в течение 30 минут;
- при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;
- при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале - в течение одного рабочего дня*;
- при подаче через ГАУСО «МФЦ» - в течение 10 минут с момента доставки курьером ГАУСО «МФЦ» заявления в управление по работе с населением и делопроизводству.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приема посетителей отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещении для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;
- об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здание (помещения));
- возможность (самостоятельного или с помощью специалистов комитета передвижения по территории, непосредственно прилегающей к зданию, входу в такое здание (помещения) и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов комитета;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещениях);

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в здание (помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

-оказание специалистами комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги и использованию здания (помещений) наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-информированность заявителя о правилах, порядке, сроке и ходе предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах, порядке, сроке и ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru в сети Интернет;

- на едином или региональном портале в сети Интернет независимо от формы или способа обращения, ответ на который дается по выбору заявителя, в том числе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;**

у специалистов отдела реализации жилищных программ по телефону 8(8453)568759, путем личного обращения в отдел реализации жилищных программ по адресу: Саратовская область, город Энгельс, пл. Свободы, 1а, 1 этаж, кабинет № 117, либо письменного обращения в комитет по адресу: Саратовская область, город Энгельс, пл. Ленина, 30, а также на стендах в фойе 1-го этажа здания, в котором расположен отдел реализации жилищных программ.

- открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего административного регламента

Муниципальную услугу получают получатели муниципальной услуги, обратившиеся лично и (или) с участием представителя с документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется по вторникам и средам с 9.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв - с 12.30 час. до 13.30 час.

- своевременность предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

- компетентность и ответственность специалистов отдела реализации жилищных программ, осуществляющих прием, рассмотрение заявлений и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги

Каждый специалист отдела реализации жилищных программ, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

- возможность в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу***

В целях получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином

портале или региональном портале заявитель может записаться на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. ***

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур:

1) прием заявления;

2) рассмотрение заявления и принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

3) подготовка и выдача (направление) заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

3.2.1. Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя путем направления одним из способов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, заявления на имя заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента*.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом управления по работе с населением и делопроизводству путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит электронную регистрацию в базе данных управления по работе с населением и делопроизводству. Зарегистрированное заявление направляется заместителю главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи для рассмотрения и проставления резолюции, затем возвращается в управление по работе с населением и делопроизводству, где резолюция вносится в электронную регистрационную карточку заявления, после чего заявление направляется для рассмотрения и проставления резолюции председателю комитета. Председатель комитета направляет заявление начальнику управления по жилищным вопросам и организации капитального ремонта, после чего заявление последовательно направляется начальнику отдела реализации жилищных программ, специалисту отдела реализации жилищных программ (далее – исполнитель).

Исполнитель в течение одного дня анализирует заявление и представленные заявителем документы.

В случае если заявление и иные документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, представляются заявителем в форме электронных документов, исполнитель направляет заявителю сообщение о получении заявления и иных документов с указанием даты их получения, перечня наименований файлов таких документов с указанием их объема, а также входящего регистрационного номера заявления.*

В случае личного обращения либо обращения посредством почтового отправления исполнитель осуществляет отметку на втором экземпляре заявления о приеме заявления и документов и направляет его заявителю.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

Способ фиксации результата административной процедуры: роспись заявителя на первом экземпляре заявления, хранящемся в учетном деле, о получении второго экземпляра заявления с отметкой о принятии заявления и документов к рассмотрению, либо роспись специалиста ГАУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.*

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 3 календарных дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом **2.6.5** настоящего административного регламента, исполнитель во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Энгельсского муниципального района при осуществлении соответствующих межведомственных запросов, в течение одного рабочего дня направляет межведомственные запросы:

а) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

б) в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими органами и организациями в срок, не превышающий пять рабочих дней.

В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения всех запрашиваемых документов исполнитель формирует из представленных документов учетное дело заявителя и направляет его с сопроводительным письмом за своей подписью в жилищную комиссию.

Рассмотрение документов осуществляется жилищной комиссией в соответствии с Положением о жилищной комиссии при администрации Энгельсского муниципального района, утвержденным постановлением главы администрации Энгельсского муниципального района от 09.01.2008 года № 27. В ходе заседания жилищной комиссии вырабатываются рекомендации по принятию администрацией Энгельсского муниципального района решения о признании либо отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Жилищная комиссия вырабатывает рекомендации:

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.8** настоящего административного регламента, - об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Рекомендации жилищной комиссии оформляются протоколом заседания жилищной комиссии, который подписывается председателем жилищной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя жилищной комиссии) и секретарь жилищной

комиссии, после чего секретарь жилищной комиссии присваивает протоколу заседания жилищной комиссии регистрационный номер.

Специалист управления жилищных программ, осуществляющий функции секретаря жилищной комиссии, готовит проект постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии и направляет на согласование должностным лицам администрации Энгельсского муниципального района.

Согласование проекта постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Энгельсского муниципального района и её структурных подразделениях, утвержденной постановлением главы администрации Энгельсского муниципального района от 28.02.2007 года № 662.

Согласованный проект постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии переносится на номерной бланк, тиражируется в соответствии с реестром рассылки, после чего передается в управление по работе с населением и делопроизводству для представления на подпись Главе Энгельсского муниципального района.

После подписания Главой Энгельсского муниципального района постановлению администрации Энгельсского муниципального района присваивается регистрационный номер в электронной базе данных управления по работе с населением и делопроизводству, копии постановления администрации Энгельсского муниципального района заверяются и передаются в комитет.

Результатом административной процедуры является принятие администрацией Энгельсского муниципального района решения о признании либо отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Способ фиксации результата административной процедуры – присвоение управлением по работе с населением и делопроизводству регистрационного номера в электронной базе данных постановлению администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 7 календарных дней.

3.2.3. Подготовка и выдача (направление) заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заверенной копии муниципального правового акта - постановления администрации Энгельсского муниципального района об утверждении протокола заседания жилищной комиссии.

Исполнитель готовит за подписью заместителя главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи уведомление о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» по форме, предусмотренной **приложением 1** к настоящему административному регламенту (далее – уведомление о признании молодой семьи участницей основного мероприятия), или уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» по форме, предусмотренной **приложением 2** к настоящему административному регламенту

(далее - уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия), и направляет (выдает) заявителю соответствующий документ в форме и способом, указанными в заявлении.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления о признании молодой семьи участницей основного мероприятия либо уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя на копии уведомления о признании или отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия, которая хранится в учетном деле заявителя, либо роспись специалиста ГАУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к уведомлению о признании молодой семьи участницей основного мероприятия или к уведомлению об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю уведомления о признании молодой семьи участницей основного мероприятия, либо уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия*.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 5 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляет заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи, председатель комитета и начальник управления по жилищным вопросам и организации капитального ремонта.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами соответствующих структурных подразделений комитета положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются приказом председателя комитета.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

- лица, в отношении которых проведена плановая проверка;
- правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;
- итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Комитет обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Комитет запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах администрации Энгельсского муниципального района, органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Комитет принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных в процессе предоставления муниципальной услуги прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, лица, допустившие нарушения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ, Саратовской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя Главы Энгельсского муниципального района.

5.4. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействия) должностных лиц комитета, повлекшие нарушения прав заявителя, в том числе нарушения, предусмотренные статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обжалование решений и действий (бездействий) должностных лиц комитета в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязанности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействия) специалистов комитета могут быть обжалованы председателю комитета.

В этом случае жалоба подается непосредственно в комитет:

в виде бумажного документа – лично либо посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале;

через ГАУСО «МФЦ».

5.6. Решения и действия (бездействие) председателя комитета, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы Главе Энгельсского муниципального района.

В этом случае жалоба подается непосредственно в управление по работе с населением и делопроизводству:

в виде бумажного документа – лично либо посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru в раздел «Интернет-приемная» либо через личный кабинет на едином или региональном портале;

- через ГАУСО «МФЦ».

5.7. Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через ГАУСО «МФЦ», исчисляется со дня ее регистрации соответственно в управлении по работе с населением и делопроизводству или в комитете.

5.8. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.9. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);
- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.11. Не позднее дня следующего за днём принятия решения, указанного в пункте **5.10** настоящего административного регламента, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется непосредственно заявителю в форме бумажного документа посредством почтового отправления или в форме электронного документа – с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, либо через ГАУСО «МФЦ».

В ответе на жалобу, подлежащую удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В ответе на жалобу, не подлежащую удовлетворению, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, не рассматривает ее и не направляет в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

- а) если в жалобе не указана фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- б) если текст жалобы не поддается прочтению;
- в) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;
- г) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- д) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

В случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, если обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами «б»-«д» настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.

**применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале*

*** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности направления запроса о предоставлении информации о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги или ответа на такой запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале*

**** применяется по мере обеспечения органами государственной власти Саратовской области технической возможности осуществления записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале*

(на бланке заместителя
главы администрации Энгельского
муниципального района по строительству,
ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи)

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта
и связи администрации Энгельского
муниципального района муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками основного
мероприятия «Обеспечение жильем молодых
семей» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Кому _____

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о том, что постановлением администрации Энгельского
муниципального района от «___» _____ 20____ года № _____
молодая семья численностью _____ человек(а):

(ФИО, дата рождения члена молодой семьи)

(ФИО, дата рождения члена молодой семьи)

(ФИО, дата рождения члена молодой семьи)

(ФИО, дата рождения члена молодой семьи)

признана участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Заместитель главы администрации
Энгельского муниципального района
по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи _____

Форма

(на бланке заместителя
главы администрации Энгельского
муниципального района по строительству,
ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи)

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта
и связи администрации Энгельского
муниципального района муниципальной услуги
«Признание молодых семей участницами основного
мероприятия «Обеспечение жильем молодых
семей» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Кому _____

Адрес _____

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уведомляю Вас о том, что постановлением администрации Энгельского муниципального района от «__» _____ 20__ года № ____, Вашей семье отказано в признании участницей основного мероприятия по следующему (-им) основанию (-ям), предусмотренному (-ым) пунктом 2.8 административного регламента предоставления комитетом ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи администрации Энгельского муниципального района муниципальной услуги «Признание участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденного постановлением администрации Энгельского муниципального района от 12 мая 2016 года № 1649:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6.9 административного регламента, в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)	Наличие оснований (отмечается знаком V) *
несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 административного регламента	
непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного регламента	
недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах	
ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала	

Заместитель главы администрации
Энгельского муниципального района
по строительству, ЖКХ, ТЭК, транспорту и связи _____

** Отметка о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги проставляется в виде галочки напротив соответствующего основания. В случае если какое-либо основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствует, напротив него ставится прочерк*