

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи
участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых
семей Уссурийского городского округа» на 2021 – 2025 годы»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы» (далее – административный регламент), разработан в целях установления сроков, последовательности административных процедур и административных действий и (или) принятия решений администрацией Уссурийского городского округа, взаимодействия органов местного самоуправления Уссурийского городского округа с физическими лицами по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право подать заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) имеют молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, проживающие и зарегистрированные по месту жительства на территории Уссурийского городского округа (далее -

молодая семья) и соответствующие следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье на день принятия департаментом по делам молодежи Приморского края решения о включении молодой семьи - участницы муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы» в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 2.1 регламента;

в) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в соответствии с пунктом 2.2 регламента;

2.1. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные управлением жилищной политики администрации Уссурийского городского округа по месту их постоянного жительства в Уссурийском городском округе нуждающимися в жилых помещениях после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2 Признание 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, производится администрацией Уссурийского городского округа в соответствии с приложением № 15

«Порядок и условия 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» к государственной программе Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020 - 2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па и административным регламентом по представлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющей получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в планируемом году», утвержденным постановлением администрации Уссурийского городского округа от 17 декабря 2013 года № 4260-НПА.

3. Требования, к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, Интернет - адресах, адресах электронной почты:

а) администрация Уссурийского городского округа:

адрес: ул. Ленина, 101, г. Уссурийск, Приморский край, 692519;

телефон: 8 (4234) 32-26-31;

адрес сайта: adm-ussuriisk.ru;

адрес электронной почты: admin@adm-ussuriisk.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;

выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

б) управление по делам молодежи, физической культуре и спорту

администрации Уссурийского городского округа:

адрес: ул. Некрасова, 66, г. Уссурийск, Приморский край, 692519;

телефон: 8 (4234) 32-11-56;

адрес сайта: adm-ussuriisk.ru;

адрес электронной почты: usmolpol@adm-ussuriisk.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;

выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

Вышеуказанная информация административного регламента размещается на стендах непосредственно в администрации Уссурийского городского округа и на Интернет-сайте - www.adm-ussuriisk.ru.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного информирования, при устном или письменном обращении, с использованием средств телефонной и почтовой связи, с использованием электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - Региональный портал).

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальных сайтах администрации Уссурийского городского округа (<http://adm-ussuriisk.ru>), путем использования информационных стендов.

Информирование осуществляется на русском языке.

Заявитель может получать информацию о порядке предоставления

муниципальной услуги:

непосредственно в администрации Уссурийского городского округа, в управлении по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Уссурийского городского округа;

на Интернет-сайте - www.adm-ussuriisk.ru;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

на информационном стенде, расположенном в Многофункциональном центре;

на Едином портале www.gosuslugi.ru или на Региональном портале www.gosuslugi.primorsky.ru.

Особенности предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

При предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональном центре административные процедуры, описанные в пункте 10.1 раздела III административного регламента, выполняются специалистами Многофункционального центра в соответствии с соглашением о взаимодействии.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - «Признание молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы» (далее - муниципальная услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Уссурийского городского округа в лице уполномоченного органа - управления по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Уссурийского городского округа (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 дней со дня регистрации заявления. Приостановка предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) признание молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы;

б) отказ в признании молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы.

Предоставление муниципальной услуги заканчивается выдачей заявителю письменно или в электронной форме посредством Единого портала (Регионального портала) уполномоченным органом в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения:

а) решения в форме приказа уполномоченного органа о признании молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы»;

б) решения в форме уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы».

Результаты муниципальной услуги заносятся в журнал регистрации

заявлений о признании молодой семьи, участницей муниципальной программы (об отказе в признании молодой семьи участницей муниципальной программы).

8. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Приморского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

мероприятие по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей Приморского края» государственной программы Приморского края "Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020 - 2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па;

Устав Уссурийского городского округа;

муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы, утвержденная постановлением администрации Уссурийского городского округа от 01 декабря 2020 года № 2590-НПА.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

9.1. Для признания молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 - 2025 годы (далее – программа) в случае использования социальной выплаты: для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья); для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда); для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого, жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив)); для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома; для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации; для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены

договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве); для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, молодая семья подает в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление о признании молодой семьи участницей программы по форме (приложение № 1);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия постановления администрации Уссурийского городского округа, подтверждающее признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении;

д) копия постановления администрации Уссурийского городского округа о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

е) копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

9.2. Для признания молодой семьи участницей программы в случае использования социальной выплаты: для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам

(займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита), молодая семья предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление о признании молодой семьи участницей программы по форме (приложение № 1);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку

исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 2.1. регламента на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «г» настоящего пункта;

и) копия справки кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

9.3. От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктами 9.1 и 9.2 регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии нотариально оформленной доверенности.

Документы, предусмотренные пунктами 9.1 и 9.2 регламента подаются путем личного обращения в уполномоченный орган или в электронной форме через Единый портал (региональный портал).

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

9.4. Молодая семья вправе не представлять документы, указанные в подпунктах «г», «д» подпункта 9.1 «и», «г», «з» подпункта 9.2 настоящего пункта административного регламента. Указанные документы могут быть представлены молодой семьей в администрацию Уссурийского городского округа по собственной инициативе.

Документ, указанный в подпункте «г» подпункта 9.2 настоящего пункта административного регламента, запрашивается уполномоченным органом самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если молодая семья при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не представила

документ, указанный в подпункте г подпункта 9.2 настоящего пункта административного регламента, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в пункте 9 настоящего раздела административного регламента, специалист уполномоченного органа формирует и направляет за подписью начальника уполномоченного органа межведомственный запрос о предоставлении документа, указанного в подпункте «г» подпункта 9.2 пункта настоящего пункта административного регламента, и (или) содержащейся в нем информации в органы и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

В случае если документ, указанный в подпункте «г» подпункта 9.2 настоящего пункта административного регламента, отсутствует в органах и (или) организациях, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, один из совершеннолетних членов молодой семьи обязан предоставить его самостоятельно.

9.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

9.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2 раздела I настоящего административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов,

указанных в пункте 9 настоящего раздела административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д» подпункта 9.1 и подпунктах «г», «з» подпункта 9.2 пункта 9 настоящего раздела административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) 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;

5) поступление в уполномоченный орган ответа органа, предоставляющего государственные услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, многофункциональных центров, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Управление после получения указанного ответа уведомило молодую семью о получении такого ответа, предложило одному из совершеннолетних членов молодой семьи представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела административного регламента, и не получило от одного из совершеннолетних членов молодой семьи такие документы и (или)

информацию в течение десяти рабочих дней со дня направления уведомления;

7) подача документов, указанных в пункте 9. настоящего раздела административного регламента, представителем молодой семьи, не подтвердившим свои полномочия на подачу данных документов;

8) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) всех членов молодой семьи, почтовый адрес для направления уведомления о результате предоставления муниципальной услуги;

9) текст письменного заявления не поддается прочтению;

В случае если молодая семья обращается с заявлением в электронной форме через Единый портал (Региональный портал), согласие на обработку персональных данных не требуется.

9.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

9.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9.10. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

9.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения

Управления.

Для работы специалиста уполномоченного органа помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

9.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

9.11.3. Требования к оборудованию зала ожидания, мест для заполнения заявления.

Зал ожидания и места для заполнения заявления должны соответствовать комфортным условиям для молодой семьи, быть оборудованы мебелью (стол, стулья).

9.11.4. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован вывеской с полным наименованием уполномоченного органа.

9.11.5. Требования к местам информирования молодой семьи, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

9.12.6. Помещения уполномоченного органа, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги,

информационные стенды, вход в здание уполномоченного органа должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию уполномоченного органа, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

9.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа (www.adm-ussuriisk.ru);
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении уполномоченного органа;
- 3) размещения на Едином портале (www.gosuslugi.ru);
- 4) проведения консультаций специалистом уполномоченного органа.

Консультации по вопросам признания молодой семьи участницей Основного мероприятия проводятся специалистами по месту нахождения уполномоченного органа каждый понедельник, вторник с 10:00 до 13:00, среда с 15:00 до 17:00.

9.14. На официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, на информационном стенде в помещении уполномоченного органа размещаются:

- 1) текст настоящего административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте администрации Уссурийского городского

округа), выписки из административного регламента (размещаются на информационном стенде в помещении уполномоченного органа);

2) блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.15. Молодая семья, обратившаяся за консультацией в уполномоченный орган непосредственно информируется:

1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах администрации Уссурийского городского округа, органах государственной власти, иных организациях всех организационно-правовых форм);

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

5) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9.16. Со дня поступления документов в уполномоченный орган, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рабочее время уполномоченного органа молодая семья имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем личного посещения в приемное время.

Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование молодой семьи, должен корректно и внимательно относиться к гражданам - членам молодой семьи.

При обращении молодой семьи специалист уполномоченного органа дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения иных специалистов уполномоченного органа, должностных лиц органов администрации Уссурийского городского округа для предоставления полного ответа специалист уполномоченного органа может предложить молодой семье обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

9.17. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность обращения молодой семьи по вопросам предоставления муниципальной услуги как в письменной, так и в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.18. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал (Региональный портал) молодая семья организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах «б», «в», «е» подпункта 9.1, подпунктах «б», «в», «д», «е», «ж», «и», «к» подпункта 9.2 пункта 9 настоящего раздела административного регламента, и прилагает их к заявлению либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах «б», «в», «е» подпункта 9.1, подпунктах «б», «в», «д», «е», «ж», «и», «к» подпункта 9.2 пункта 9 настоящего раздела административного регламента.

Молодая семья вправе по собственной инициативе организовать

создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах «г», «д» подпункта 9.1 и в подпунктах «г», «з» подпункта 9.2 пункта 9 раздела II административного регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанных в подпунктах «г», «д» подпункта 9.1 и в подпунктах «г», «з» подпункта 9.2 пункта 9 раздела II административного регламента.

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

10. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления и документов, их регистрация;
- проверка соответствия молодой семьи требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего административного регламента, и достоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента;
- формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документа, указанного в подпункте г подпункта 9.2 пункта 9 раздела II настоящего административного регламента, и (или) содержащейся в нем информации в органы и (или) организации, участвующие в

предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, в случае если молодая семья при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не представила документ, указанный в подпункте «г» подпункта 9.2 пункта 9 раздела II настоящего административного регламента;

- подготовка и подписание проекта приказа уполномоченным органом о признании молодой семьи участницей программы или об отказе в признании молодой семьи участницей программы (при наличии документа, указанного в подпункте «д» подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента);

- выдача или направление молодой семье, подавшей документы, уведомления о признании молодой семьи участницей программы или об отказе в признании молодой семьи участницей программы.

10.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача молодой семьей заявления, согласно Приложения №1 и документов, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента.

Прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента, регистрация заявлений осуществляются специалистом, ответственным за прием документов краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – Многофункциональный центр), расположенное по адресам:

1	Уссурийское отделение на ул. Некрасова	на	692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91А
---	--	----	---

2	Уссурийское отделение на ул. Тургенева	на	692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2
3	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Владивостокское шоссе	на	692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119
4	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Беляева	на	692524, Приморский край: г. Уссурийск, ул. Беляева, 28
5	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Пушкина	на ул.	692503, Приморский край: г. Уссурийск, ул. Пушкина, 4
6	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП с. Борисовка	на	692542, Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55
	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП с. Новоникольск	на с.	692502, Приморский край, г. Уссурийск, с. Новоникольск, ул. Советская, 70

Единый телефон сети Многофункционального центра: 8(423) 201-01-56.

Перечень центров и офисов Многофункционального центра, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети Многофункционального центра Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru

Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru.

Вышеуказанная информация административного регламента размещается на стендах непосредственно в администрации Уссурийского городского округа и на Интернет-сайте - www.adm-ussuriisk.ru.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения молодой семьи, устанавливает личности молодой семьи, соответствие полномочий представителя молодой семьи, проверяет полноту и правильность оформления заявления.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов (оригиналов и их копий), согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты.

При отсутствии у молодой семьи заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, заполняет и самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим предоставлением на подпись совершеннолетнего члена молодой семьи) или помогает молодой семье собственноручно заполнить заявление.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определенных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента специалист, ответственный за прием документов, формирует уведомление об отказе в приеме документов в экземплярах и предоставляет их на подпись молодой семье. Один экземпляр уведомления выдается молодой семье, второй направляется на хранение в уполномоченный орган.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в 2 экземплярах о приеме документов (Приложение № 3). В расписке, в том числе указываются:

а) номер, присвоенный при регистрации заявления, Ф.И.О. совершеннолетнего члена молодой семьи, наименование муниципальной услуги, дата представления документов;

б) перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

в) количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий), количество листов в каждом экземпляре документа;

г) дата обращения за результатом услуги;

д) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в программно-техническом комплексе;

е) телефон, по которому заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения;

ж) дата и подпись специалиста.

Специалист, ответственный за прием документов, передает молодой семье первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело предоставленных документов.

Специалист, ответственный за прием документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, передает пакет

документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственного за определение исполнителя за производство по заявлению.

Должностное лицо уполномоченного органа, определяющее исполнителя, ответственного за производство по заявлению, в течение 1 рабочего дня:

рассматривает документы, принятые от молодой семьи;

определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению;

в порядке делопроизводства направляет документы, принятые от молодой семьи, на исполнение - должностному лицу, ответственному за производство по заявлению.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя путем фиксирования факта приема документов в программно-техническом комплексе, формированием пакета документов и передачей его должностному лицу, уполномоченному для определения исполнителя ответственного за производство по заявлению для рассмотрения вопроса о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовку проекта результата муниципальной услуги (далее – специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению).

10.2. Проверка соответствия молодой семьи требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего административного регламента, и достоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента

Специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по

заявлению в течении трех рабочих дней после получения заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет соответствие молодой семьи требованиям, предусмотренные пунктом 2 раздела I настоящего административного регламента, сведения, содержащиеся в заявлениях и документах, указанных в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

10.3 В случае если молодая семья при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не представила документ, указанный в подпункте «г» подпункта 9.2 пункта 9 раздела II настоящего административного регламента, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению формирует и направляет за подписью руководителя уполномоченного органа межведомственный запрос о предоставлении документа, указанного в подпункте «г» подпункта 9.2 пункта 9 раздела II настоящего административного регламента, и (или) содержащейся в нем информации в органы и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

10.4 В течении трех рабочих дней после получения заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению готовит проект приказа уполномоченного органа о признании молодой семьи участницей программы или уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей программы и направляет на подписание руководителю уполномоченного органа.

10.5 Специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению в пятидневный срок со дня принятия приказа уполномоченного органа о признании молодой семьи участницей программы направляет молодой семье, подавшей документы уведомление за подписью руководителя уполномоченного органа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

11 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем уполномоченного органа администрации Уссурийского городского округа, ответственным за организацию работы управления по предоставлению услуги.

12. Порядок и осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

13. За нарушение законодательства об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг предусмотрена административная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Приморского края, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников государственных и муниципальных учреждений Приморского края, осуществляющих деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

14. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Уссурийского городского округа либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет-сайт администрации Уссурийского городского округа.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального
центра, а также их должностных лиц, муниципальных
служащих, работников**

15. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Решения и действия (бездействие) органа администрации Уссурийского городского округа, муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц,

муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа, должностных лиц и специалистов муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, оказывающих муниципальные услуги, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента могут быть обжалованы молодой семьей в досудебном (внесудебном) порядке.

16. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III административного регламента.

Молодая семья, либо ее уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у молодой семьи документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа молодой семье в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными

правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

д) отказа молодой семье в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

е) требование у молодой семьи при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

ж) отказа органа администрации Уссурийского городского округа, муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа, должностных лиц и специалистов муниципальных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

к) требования у молодой семьи при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных молодой семьей после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется молодая семья, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

17. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба молодой семьи на решения, действия (бездействие) органа администрации Уссурийского городского округа, муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа, должностных лиц и специалистов муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, оказывающих муниципальные услуги, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органов администрации Уссурийского городского округа, муниципальных учреждений (предприятий) Уссурийского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации Уссурийского городского округа, должностных лиц и специалистов муниципальных учреждений

(предприятий) Уссурийского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Многофункциональный центр, в администрацию Уссурийского городского округа, учредителю Многофункционального центра.

В случае если жалоба подается через представителя молодой семьи, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени молодой семьи. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени молодой семьи, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Жалоба должна содержать:

а(1) наименование органа администрации Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника Многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б(1)) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего члена молодой семьи, сведения о месте жительства молодой семьи, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен

быть направлен ответ молодой семье;

в(1)) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа администрации Уссурийского городского округа, муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа администрации Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

г(1)) доводы, на основании которых молодая семья не согласна с решением и действиями (бездействием) органа администрации Уссурийского городского округа, муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа администрации Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

При рассмотрении жалобы молодая семья имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган администрации Уссурийского городского округа, муниципальное учреждение (предприятие) Уссурийского городского округа, многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом

Приморского края.

18. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Молодая семья имеет право на получение информации и документов, в органе администрации Уссурийского городского округа, муниципальном учреждении (предприятии) Уссурийского городского округа, в многофункциональном центре, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного либо устного обращения, а также с помощью Интернет-приемной на сайте (www.adm-ussuriisk.ru), на информационном стенде органа администрации Уссурийского городского округа, муниципального учреждения (предприятия) Уссурийского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра по электронной почте: admin@adm-ussuriisk.ru.

19. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) молодой семьи в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 505; 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, 101, в электронном виде по электронной почте usmolpol@yandex.ru, admin@adm-ussuriisk.ru, а также с помощью Интернет-приемной на сайте (www.adm-ussuriisk.ru).

При поступлении жалобы в Многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подается руководителю этого Многофункционального центра в письменной форме на бумажном носителе по адресам: 692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2; 692512, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, 4; 692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91А; 692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, 28; 692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119; 692542, Приморский край, с. Борисовка, ул. Советская, 55; 692537, Приморский край, с. Новоникольск, ул. Советская, 70, в том числе по электронной почте: info@mfc-25.ru.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подается учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится главой Уссурийского городского округа по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, 101; руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 505.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации Уссурийского городского округа, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц молодая семья может ознакомиться на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет (www.adm-ussuriisk.ru).

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный

представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра в приеме документов у молодой семьи, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается молодой семье, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Уссурийского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая

обжалование судебного решения, не возвращается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 19 административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 19 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

21. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления органом администрации Уссурийского городского округа, Многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата молодой семье денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Должностные лица, указанные в пункте 19 административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении той же молодой семьи и по тому же предмету жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, молодой семье в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе молодой семье дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 молодой семье в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе молодой семье даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Уссурийского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Уссурийского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному
регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
участницей муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей
Уссурийского городского округа»
на 2021 – 2025 годы»

Главе Уссурийского городского
округа

от _____

Фамилия

Имя, отчество

(документ, удостоверяющий

личность: серия, номер,

кем и когда выдан)

(адрес регистрации

по месту жительства)

(обратный адрес

для направления ответа)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу включить в состав участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением администрации Уссурийского городского округа от 01 декабря 2020 года № 2590-НПА молодую семью в составе:

супруг _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«___» _____ 20__ Г.,

проживает по адресу: _____

супруга _____,
(ф. и. о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «___» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении/паспорт (для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «___» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении/паспорт (для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «___» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____.

С условиями участия в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением администрации Уссурийского городского округа от 01 декабря 2020 № 2590-НПА ознакомлена (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

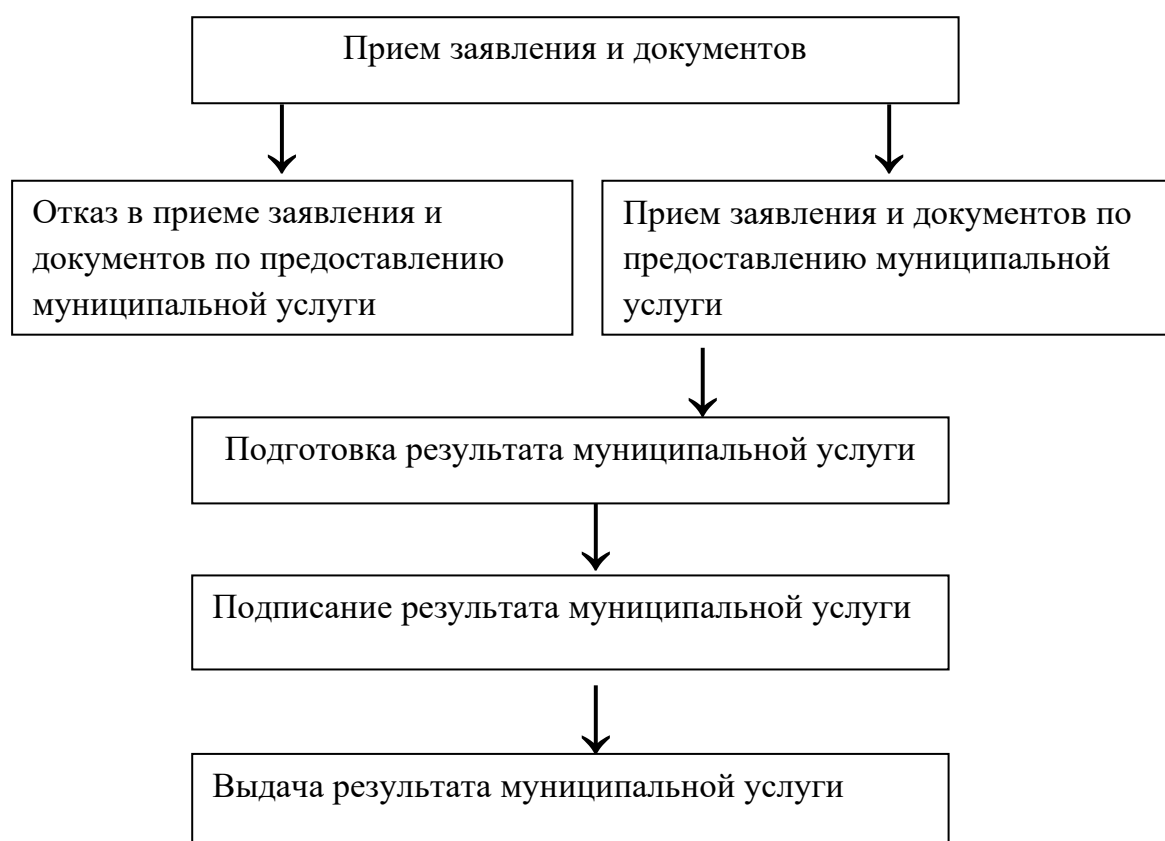
«___» _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА
К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ
УЧАСТНИЦЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2021- 2025 ГОДЫ»



Срок оказания муниципальной услуги 10 рабочих дней.

Расписка

О приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 – 2025 годы»

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью совершеннолетнего члена молодой семьи (представителя))

Контактный телефон: _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Кол-во листов
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Уссурийского городского округа» на 2021 – 2025 годы»		
2.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность)		
3.	Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи)		
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (решение органа местного самоуправления)		
5.	Постановление администрации Уссурийского городского округа о признании 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		

6.	<p>Документы, подтверждающие возможность получения одним из членов молодой семьи жилищного кредита, в том числе ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение (строительство) жилья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационное письмо банка и (или) иной организации, предоставляющей кредиты и (или) займы (в том числе ипотечные жилищные кредиты), о возможности получения молодой семьей кредита и (или) займа (в том числе ипотечного) на приобретение (строительство) стандартного жилья с указанием размера кредита и (или) займа; - документ, подтверждающий наличие у молодой семьи банковских вкладов, с указанием размера вкладов; - государственный сертификат на материнский (семейный) капитал 		
7.	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи		
9.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном праве на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома документы на строительство)		
10.	Кредитный договор (договор займа)		
11.	Справка (оригинал) кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)		

12.	Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени молодой семьи (доверенность)		
-----	---	--	--

Документы в количестве «__» листов предоставил «__» _____ 20__г.

 (подпись) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена молодой семьи (представителя))

Документы в количестве «__» листов проверил «__» _____ 20__г.

 (подпись) (Ф.И.О. специалиста)
