

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 февраля 2025 г.

г. Ипатово

№ 104

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 15 июня 2020 г. № 760 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

от 30 ноября 2020 г. № 1610 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии 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», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского от 15 июня 2020 г. № 760»;

от 21 декабря 2021 г. № 1967 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии 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», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 июня 2020 г. № 760»;

от 03 июля 2023 г. № 777 «О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского от 15 июня 2020 г. № 760 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии 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».

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Правовой портал Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» (<https://ипатово-право.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, начальника отдела социального развития и общественной безопасности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Е.Ю. Калинин-ченко.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского
муниципального округа
Ставропольского края



В.Н. Шейкина



Административный регламент

предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает стандарт и порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются физические лица: один из совершеннолетних членов молодой семьи, возраст каждого из супругов в которой на день принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» не превышает 35 лет, 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, постоянно зарегистрированный и проживающий на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - заявитель).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), действующий от имени заявителя на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 1 к административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Таблицей 2 Приложения 1 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в меро-

приятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом социального развития и общественной безопасности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел).

7. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

8. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» является:

1) признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

2) отказ в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – постановление о признании) и уведомление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – уведомление о признании) по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту или постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – постановление об отказе в

признании) и уведомление об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – уведомление об отказе в признании) по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах является:

1) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений в постановление о признании (об отказе в признании) и уведомление о признании (об отказе в признании) с исправленными опечатками и (или) ошибками.

11. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в отдел, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67;

2) на бумажном носителе в МФЦ, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67 а;

3) посредством почтового отправления, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), в личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), (www.26gosuslugi.ru) (далее - Региональный портал) (для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала).

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня (в том числе 30 рабочих дней - принятие решения, 3 рабочих

дня - уведомление граждан о принятом решении) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления лично или посредством почтового отправления в администрацию муниципального округа, через Единый портал, через Региональный портал, в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

13. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в отделе социального развития или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса

21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию муниципального округа, регистрируется специалистом отдела по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае, если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Заявление и прилагаемые документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются специалистом отдела по организационным и общим вопросам в день его поступления в администрацию муниципального округа.

Работник МФЦ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в МФЦ в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная

система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а так же требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>), на Едином портале, Региональном портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>), на Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

24. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

25. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и Регионального портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале и Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального округа. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на Единый портал и Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа в случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

27. Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (информаторов), установленных в МФЦ и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети МФЦ Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса МФЦ, указанному на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);

3) в личном кабинете на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на ос-

новании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае, если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат не оговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 2 экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе администрацией муниципального округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение ко-

торых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача должностными лицами МФЦ документов в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ администрацией муниципального округа по результатам предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

28. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» обратилось физическое лицо.

Вариант 2 – за предоставлением муниципальной услуги о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо.

Вариант 4 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

29. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в Таблице 2 Приложения 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в администрации муниципального округа при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала и Регионального портала;
- 3) в МФЦ при личном обращении.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня (в том числе 30 рабочих дней - принятие решения, 3 рабочих дня - уведомление граждан о принятом решении) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления лично или посредством почтового отправления в администрацию муниципального округа, через Единый портал, через Региональный портал, в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

32. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

1) признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

2) отказ в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о признании и уведомление о

признании, по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту или постановление об отказе в признании и уведомление об отказе в признании, по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту.

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

34. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов:

- 1) путём личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;
- 2) путем отправления почтового отправления в администрацию муниципального округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;
- 3) с использованием Единого портала, Регионального портала;
- 4) путем личного обращения в МФЦ по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д.67 а.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) с указанием всех членов семьи и степени родства по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие родство или свойство (свидетельство о рождении детей; свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене

имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

4) документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста);

5) документы, подтверждающие право гражданина быть признанным нуждающимся в жилом помещении (справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений; документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные (при наличии));

6) документы, подтверждающие невозможность совместного проживания заявителя с больным, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, в одной квартире (заключение медицинского учреждения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно).

Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире утвержден приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

7) документ с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя (при отсутствии факта регистрации брака либо при наличии факта расторжения брака);

8) справка органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя и всех членов семьи о том, что ранее заявитель и члены его семьи не реализовывали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03 июля 2019 г. № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

9) согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления;
 - 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
 - 3) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания.
37. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием ЕСИА.
- 3) при подаче заявления путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

38. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

39. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

40. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 35 административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 34 административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктами 35 административного регламента, в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

41. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

42. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 35 административного регламента составляет 1 рабочий день.

43. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 35 административного регламента.

44. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее соответственно – запрос, единая система межведомственного электронного взаимодействия):

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления;
- Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

- 2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости, содержащая сведения о переходе прав на объект недвижимости.

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

46. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих запросов без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- 1) решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания;

Запрос направляется в управление по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление).

Срок направления запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения запроса управлением.

- 2) акт обследования жилищных условий гражданина;
- Запрос направляется в комиссию по принятию на учет граждан в качестве, нуждающихся в улучшении жилищных условий при администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия по жилищным вопросам).

Срок направления запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения запроса комиссией по жилищным вопросам.

**Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

47. Рассмотрение вопроса о признании молодой семьи семьей нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» осуществляется комиссией по жилищным вопросам.

На основании протокола комиссии по жилищным вопросам отделом оформляется результат предоставления муниципальной услуги.

48. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) превышение одним из супругов либо одним родителем в неполной семье на день принятия решения возраста 35 лет;

2) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

4) представление документов, которые в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», не подтверждают право граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

5) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

6) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств;

7) превышение общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, на одного члена молодой семьи заявителя, более учетной нормы площади жилого помещения в Ипатовском муниципальном округе Ставропольского края, принадлежащей на одного гражданина.

49. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

50. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

51. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

52. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня (в том числе 30 рабочих дней - принятие решения, 3 рабочих дня - уведомление граждан о принятом решении) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления лично или посредством почтового отправления в администрацию муниципального округа, через Единый портал, через Региональный портал, в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

54. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

1) признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

2) отказ в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление о признании и уведомление о признании, по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту или постановление об отказе в признании и уведомление об отказе в признании, по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

56. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов:

1) путём личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;

2) путем отправления почтового отправления в администрацию муниципального округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80;

3) с использованием Единого портала, Регионального портала;

4) путем личного обращения в МФЦ по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д.67 а.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием всех членов семьи и степени родства по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие родство или свойство (свидетельство о рождении детей; свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

5) документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста;

6) документы, подтверждающие право гражданина быть признанным нуждающимся в жилом помещении (справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений; документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные (при наличии));

7) документы, подтверждающие о невозможности совместного проживания заявителя с больным, страдающим тяжелой формой хронического заболевания,

в одной квартире (заключение медицинского учреждения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно).

Перечень тяжелых форм хронических заболеваний утвержден приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

8) документ с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя (при отсутствии факта регистрации брака либо при наличии факта расторжения брака);

9) справка органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя и всех членов семьи о том, что ранее заявитель и члены его семьи не реализовывали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03 июля 2019 г. № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

10) согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

3) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания.

59. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием ЕСИА.

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

60. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

61. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

62. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 57 административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 56 административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 57 административного регламента в администрацию муниципального округа, осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

63. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

64. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 57 административного регламента составляет 1 рабочий день.

65. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 57 административного регламента.

66. После регистрации заявление и документы, направляются в отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее соответственно – запрос, единая система межведомственного электронного взаимодействия):

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления;

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости, содержащая сведения о переходе прав на объект недвижимости.

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

68. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих запросов без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) решение органа местного самоуправления края о признании жилого помещения непригодным для проживания;

Запрос направляется в управление по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление).

Срок направления запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения запроса управлением.

2) акт обследования жилищных условий гражданина;

Запрос направляется в комиссию по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий при администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия по жилищным вопросам).

Срок направления запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения запроса комиссией по жилищным вопросам.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

69. Рассмотрение вопроса о признании молодой семьи семьей нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» осуществляется комиссией по жилищным вопросам.

На основании протокола комиссии по жилищным вопросам отделом оформляется результат предоставления муниципальной услуги.

70. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) превышение одним из супругов либо одним родителем в неполной семье на день принятия решения возраста 35 лет;

2) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, если

соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

4) представление документов, которые в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», не подтверждают право граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

5) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

6) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств;

7) превышение общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, на одного члена молодой семьи заявителя, более учетной нормы площади жилого помещения в Ипатовском муниципальном округе Ставропольского края, принадлежащей на одного гражданина.

71. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

72. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

73. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

74. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального округа.

76. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 административного регламента.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений в постановление о признании (об отказе в признании) и уведомление о признании (об отказе в признании) с исправленными опечатками и (или) ошибками.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

78. Предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале и в МФЦ при личном обращении.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

80. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

81. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием ЕСИА;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

82. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

83. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

84. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

85. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 1 рабочий день.

86. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

87. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется в отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

88. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

89. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Предоставление результата муниципальной услуги

90. Способы предоставления результата предоставления муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

91. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

92. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального округа.

94. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению 6 административного регламента.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений в постановление о признании (об отказе в признании) и уведомление о признании (об отказе в признании) с исправленными печатками и (или) ошибками.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

96. Предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении, в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале и в МФЦ при личном обращении.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя.

98. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

99. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием ЕСИА;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

100. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

101. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

102. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

103. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 1 рабочий день.

104. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

105. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется в отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

106. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

107. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

Предоставление результата муниципальной услуги

108. Способы предоставления результата предоставления муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

109. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

110. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа администрации муниципального округа, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

111. Текущий контроль за:

1) полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативно-правовых актов Ставропольского края и опроса мнения заявителей;

2) соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

112. Последующий контроль за исполнением положений административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Отдела.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

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

113. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации муниципального округа на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов администрации муниципального округа при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

114. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

115. В любое время с момента регистрации документов в администрации муниципального округа заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Ответственность должностных лиц органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

116. Должностные лица отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальных службах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц отдела, принимаемыми решениями.

118. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а также путем получения соответствующей информации по телефону, посредством письменного обращения, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

119. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального округа, отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

120. Жалоба может быть подана заявителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации на имя учредителя МФЦ или иного лица, уполномоченного нормативным правовым актом органа местного само-

управления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

121. Жалоба может быть подана на личном приеме, направлена почтовым отправлением в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала.

122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»
1	за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо
2	за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах»
3	за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо
4	за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.



Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией Илатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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

Главе Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края

гражданина(ки)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя молодой семьи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», молодую семью в составе: супруг

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий по адресу _____

(адрес места жительства)

паспорт: _____, выданный « _____ » _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

супруга _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающая по адресу _____

(адрес места жительства)

паспорт: _____, выданный «__» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт)

дети:

1) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу _____

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

(ненужное вычеркнуть)

_____ выданный «__» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

2) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу _____

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

(ненужное вычеркнуть)

_____ выданный «__» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

3) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу _____

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

(ненужное вычеркнуть)

_____ выданный «__» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

4) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу _____

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

(ненужное вычеркнуть)

_____ выданный «__» _____ г.
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично,
посредством почтовой, электронной связи.

(ненужное вычеркнуть)

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)

5) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи:

1) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты и проверены

«__» _____ 20__ г.

_____ (расшифровка подписи лица, принявшего заявление (подпись) (должность лица, и проверившего доку-
менты) принявшего заявление и проверившего документы)».



Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Форма

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Ф.И.О. (при наличии)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о выданном документе, содержащем допущенную опечатку и (или) ошибку

№	Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в документ

3.1.	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа
------	--	---	--

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единый портал, Региональный портал	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

«__» 20__ г.

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

(подпись)

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.



Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании молодой семьи, семьей нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя молодой семьи)
проживающему(ей) по адресу:

(адрес места жительства)

На основании _____

(наименование нормативного правового акта органа местного

самоуправления, на основании которого принято решение
от « ____ » ____ 20 ____ № ____ Ваша семья составом ____ человек(а)

признана нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

(наименование муниципальной программы, мероприятия программы,

направленной на улучшение жилищных условий молодых семей)

Вы вправе обратиться в _____

(наименование и адрес органа местного самоуправления края,

уполномоченную для подачи заявления и документов, в целях признания Вашей молодой семьи края, молодой семьей края имеющей достаточные доходы, по форме согласно приложению 2 к Порядку и условиям признания молодой семьи, проживающей на территории Ставропольского края, молодой семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной

(средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 16 января 2024 г. № 20-п.

Вы обязаны сообщать в _____
(наименование органа местного самоуправления,

уполномоченного на обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий)

об изменении места жительства, состава семьи и других изменениях, имеющих отношение к Вашим жилищным условиям, в течение одного месяца со дня наступления таких изменений.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Начальник отдела социального развития и общественной
безопасности администрации Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края _____ Ф.И.О. (при наличии)
(подпись)

Уведомление получил(а): _____
(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

(подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата получения)



Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя молодой семьи) проживающему(ей) по адресу:

(адрес места жительства)

На основании

(наименование нормативного правового акта органа местного

самоуправления, на основании которого принято решение

от «__» 20__ №__ Вашей семье составом__ человек(а)

отказано в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Приложение: на __ л. в

Начальник отдела социального развития и общественной безопасности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Ф.И.О. (при наличии)

Извещение получил(а):

«__» 20__ г.

(подпись) (дата получения)



Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Форма

Уведомление

об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Ф.И.О. (при наличии)

адрес

Уважаемый(ая) __!

Рассмотрев Ваше заявление об исправлении допущенной опечатки (или) или ошибок в выданных документах сообщаем следующее

(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность)

Ф.И.О. (последнее при наличии исполнителя)
Тел.



(расшифровка подписи)