

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 06.03.2014 № 589 (в редакции
постановлений от 07.07.2014 № 2036, от
16.06.2016 № 1559)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ
СЕМЕЙ
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ
СЕМЕЙ"
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" на территории Сысертского городского округа" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения прозрачности деятельности Администрации Сысертского городского округа при предоставлении муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" на территории Сысертского городского округа" (далее - муниципальная услуга), повышения результативности деятельности Администрации Сысертского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

молодая семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий;

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

От лица молодых семей заявителем могут быть их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (далее по тексту - отдел строительства, ЖКХ и ЖО Администрации).

Местонахождение Администрации Сысертского городского округа: г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

График работы администрации: понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34374) 6-02-56;

- лично у специалиста по жилищным вопросам отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации по адресу: ул. Ленина, д. 35, кабинет N 42. Время приема посетителей: среда - с 13.00 до 17.00, пятница - с 08.00 до 12.00;

- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35;

- направив обращение на адрес электронной почты Администрации Сысертского городского округа adm_sgo@mail.ru;

- на официальном сайте Сысертского городского округа www.adm.sysert.ru;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

- на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы Администрации Сысертского городского округа, а также время приема посетителей специалистом по жилищным вопросам отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование заявителей проводится в двух формах - устно и письменно.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителей и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Заявители в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

4. Консультации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, даются специалистом по жилищным вопросам отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа (далее - Специалист), ответственным за

предоставление муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей, посредством телефонной связи, а также через письменные обращения заявителей (в том числе в электронном виде).

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится Специалистом при устном обращении заявителя. Прием граждан ведется в порядке очереди при личном обращении Специалистом без предварительной записи.

6. Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- 1) о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

7. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

8. Письменные разъяснения по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

9. В исключительных случаях Специалист вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

10. При ответах на письменные обращения заявителей Специалист обязан:

- 1) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 2) запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) давать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

5) уведомлять гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в

соответствии с их компетенцией.

11. Ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется любым удобным для заявителя способом: на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителей), факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

12. Регистрация и хранение заявления о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" (далее по тексту - заявление) на предоставление муниципальной услуги и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

13. Регистрация заявления и прилагаемых документов является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

14. Специалист Администрации Сысертского городского округа регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений молодых семей для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" (далее по тексту - журнал) - в течение трех рабочих дней со дня принятия заявления.

15. На каждое заявление и прилагаемые документы заводится личное дело. Все личные дела хранятся в специально отведенных для этого местах в кабинете N 42 Администрации Сысертского городского округа.

16. В здании Администрации Сысертского городского округа, на этаже расположения отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа, размещается следующая информация о муниципальной услуге:

- текст административного регламента;
- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом и графическом (схематическом) виде;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы данных документов и образцы их заполнения;
- полная контактная информация об отделе строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;
- исчерпывающий перечень федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и иных организаций, в которые необходимо обратиться физическим лицам в целях последующего предоставления муниципальной услуги.

17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.8. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление пенсионного фонда РФ в Сысертском районе Свердловской области (624020, Свердловская область, город Сысерть, улица Тракторная, дом 9/1);
- Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сысертскому району (624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35);
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Орджоникидзе, дом 41);
- Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (620004, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 101).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Административный регламент определяет исполнение Администрацией Сысертского городского округа муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" на территории Сысертского городского округа".

19. Муниципальную услугу от имени органов местного самоуправления Сысертского городского округа в пределах своей компетенции предоставляет Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

19.1. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров муниципальная услуга в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа.

20. Результатом предоставления услуги является принятие решения в форме:

- постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодой семьи участницей Подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей";
- уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей".

21. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги занимает 10 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, в Администрацию Сысертского городского округа, в частности:

1) прием, проверка документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, регистрация заявления в журнале - 3 рабочих дня;

2) запросы у государственных органов Российской Федерации, государственных органов Свердловской области, юридических лиц, а также органов местного самоуправления других муниципальных образований информации, необходимой для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, и иной информации, необходимой для рассмотрения заявления, - по каналам межведомственного взаимодействия - 5 рабочих дней;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов на комиссии по рассмотрению заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, подготовка протокола комиссии - 2 рабочих дня;

4) подготовка проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодой семьи участницей Подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, согласование, утверждение Главой Сысертского городского округа, размножение постановления; либо уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу - 2 рабочих дня;

5) оповещение заявителя о признании либо об отказе в признании участником Подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" (лично на приеме в отделе или почтовым отправлением) - 5 рабочих дней с момента принятия решения.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги занимает

15 минут.

При наличии очереди данное время продлевается на время, необходимое для выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, помноженное на количество человек в очереди.

Прием у Специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, длится 45 минут.

22. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

2) Федеральный закон "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 189-ФЗ;

3) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4) Устав Сысертского городского округа, принят Решением Сысертского районного Совета от 16.02.2005 N 81;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

6) Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года";

7) Постановление Администрации Сысертского городского округа от 15.11.2012 N 2901 "Об утверждении муниципальной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей Сысертского городского округа на 2011 - 2015 годы" в новой редакции";

8) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в отдел строительства, ЖКХ и ЖО Администрации с заявлением установленной формы (Приложение N 1 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

1) справки, заверенные подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающие место жительства заявителя и членов его семьи, содержащие сведения о совместно проживающих с ними лицах (паспортный стол);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорта (стр. фотография, регистрация, семейное положение, дети), свидетельства о рождении);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариальной;

4) копии свидетельства о браке (на неполную молодую семью не распространяется);

5) копии документа, подтверждающего признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

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

Справка из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи.

Справка организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из супругов молодой семьи.

Выписка о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из супругов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории

Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях.

Копия соглашения (договора займа) между гражданином и одним из супругов молодой семьи о предоставлении займов на приобретение жилья.

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

7) справка органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и областного бюджета не реализовано. Запрашивается в отношении заявителей, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей", в случае если ранее они проживали не на территории Сысертского городского округа;

8) справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, выдаваемая территориальным органом Пенсионного Фонда Российской Федерации. Запрашивается в отношении заявителей, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей", в случае представления ими государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в Пенсионном Фонде.

Документы, указанные в п. п. 2, 3, 4, предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в п. 8, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия (заявитель вправе самостоятельно предоставить указанные документы).

Документы, указанные в п. 1, 5, 6, 7, предоставляются заявителем и относятся к услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявители, подающие заявление, наряду с прилагаемыми копиями документов предоставляют для ознакомления подлинники документы.

В случае представления документов в оригиналах и копиях специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа не вправе требовать от заявителя иные документы для предоставления муниципальной услуги.

Формы необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и образцы их заполнения указаны в [приложении N 2](#) к настоящему Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить на приеме у Специалиста отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа, на странице официального сайта Сысертского городского округа в сети Интернет, содержащей информацию о муниципальной услуге.

Указанные документы предоставляются: в оригиналах и копиях - документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, остальные документы - в оригиналах либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

Заявитель подает заявление на предоставление муниципальной услуги в двух экземплярах.

Заявление на предоставление муниципальной услуги с прилагаемым пакетом документов предоставляется в отдел строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа (каб. N 42) в приемные часы: среда с 13-00 до 17-00 часов, пятница с 8-00 до 12.00 часов.

Информацию о ходе рассмотрения заявления можно получить в отделе строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа (каб. N 42) или по телефону: 6-02-56.

24. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

25. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

не заполнены поля заявления (форма [заявления](#) представлена в Приложении N 2 к административному регламенту).

26. В предоставлении услуги отказывается в следующих случаях:

неподтверждение заявителями права быть признанными участниками федеральной подпрограммы (критерии, которым должны соответствовать заявители, указаны в [пункте 2](#) административного регламента);

непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 22](#) административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

реализация заявителями права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и областного бюджета.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа не вправе принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям.

27. Услуга предоставляется бесплатно.

28. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы Специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, наличие письменных принадлежностей и бумаги.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

составляет не более 15 минут.

29. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа и должностных лиц Администрации Сысертского городского округа.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, входят:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- график работы отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа;
- место расположения отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа;
- количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги;
- наличие льгот для определенных категорий заявителей на предоставление муниципальной услуги.

В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- степень сложности требований, которые необходимо выполнить для получения муниципальной услуги;
- правдивость (достоверность) информации о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов по предоставлению муниципальной услуги.

В группу количественных показателей оценки качества предоставления муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

К качественным показателям предоставления муниципальной услуги относятся:

- точность выполняемых обязательств по отношению к заявителям;
- культура обслуживания (вежливость, эстетичность) заявителей;
- качество результатов труда Специалиста отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа (профессиональное мастерство).

29.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в

которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

30. Прием, проверка документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, регистрация заявления в журнале - 3 рабочих дня.

Основанием для начала процедуры приема заявления и прилагаемых к нему документов является представление указанного заявления в отдел строительства, ЖКХ и ЖО Администрации.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с заявлением обратился представитель гражданина, - 5 минут;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, делает отметку на заявлении о принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов, указывает дату их получения и выдает один экземпляр заявления с отметкой заявителю, второй экземпляр помещает в учетное дело - 40 минут;

- регистрирует заявление в журнале - 3 рабочих дня со дня принятия заявления.

Заявление может быть принято в МФЦ.

31. Запросы у государственных органов Российской Федерации, государственных органов Свердловской области, юридических лиц, а также органов местного самоуправления других муниципальных образований информации, необходимой для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, и иной информации, необходимой для рассмотрения заявления, - по каналам межведомственного взаимодействия - 5 рабочих дней.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа осуществляет следующие административные действия:

- направляет межведомственные запросы - 5 рабочих дней;

- проверяет наличие оснований для признания молодых семей участниками федеральной подпрограммы - 1 рабочий день с момента получения ответов на запросы;

- оценивает на основании заявления, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги - 1 рабочий день.

32. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов на общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа, подготовка протокола комиссии - 2 рабочих дня.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа осуществляет следующие административные действия:

- выносит документы на рассмотрение комиссии по рассмотрению заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилого фонда - 1 рабочий день;

- готовит протокол комиссии по рассмотрению заявлений граждан о принятии на учет

в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилого фонда - 1 рабочий день.

33. Подготовка проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, согласование, утверждение Главой Сысертского городского округа, размножение постановления; либо проекта уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу - 2 рабочих дня.

Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО осуществляет следующие административные действия:

- готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы либо строительства, ЖКХ и ЖО - 1 рабочий день;

- отправляет на согласование, утверждение Главой Сысертского городского округа, размножение постановления либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу - 1 рабочий день.

Основанием для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление Главе Сысертского городского округа соответствующего проекта постановления Администрации Сысертского городского округа.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является поступление председателю общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа соответствующего протокола.

34. Глава Сысертского городского округа рассматривает проект постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы. В случае согласия с содержанием проекта постановления Администрации Сысертского городского округа подписывает проект постановления Администрации Сысертского городского округа и передает его специалисту, ответственному за регистрацию постановлений.

В случае несогласия с содержанием проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы возвращает проект постановления Администрации Сысертского городского округа Специалисту отдела строительства, ЖКХ и ЖО на доработку.

35. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение Главой Сысертского городского округа постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Результатом отказа в предоставлении муниципальной услуги является утверждение председателем общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа соответствующего протокола и подписание уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу.

36. Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО Администрации Сысертского городского округа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет (выдает) заявителю

документ, подтверждающий принятое решение.

В случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

37. Заявители, признанные участниками федеральной подпрограммы, включаются в список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Сысертскому городскому округу.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

38. Текущий контроль осуществляет начальник отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

39. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела Администрации настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

40. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста Отдела Администрации.

41. В случае выявления в ходе проведенных проверок нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

42. Принятые по обращению решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Сысертского городского округа, ответственных за принятие решения в ходе предоставления муниципальной услуги, а также нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное обжалование).

43. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на действия и бездействие специалистов и руководителей органов Администрации Сысертского городского округа направляются Главе Сысертского городского округа.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

45. Жалоба может быть направлена по почте, подана лично, направлена на электронный адрес Администрации Сысертского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

47. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 47](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. Гражданин вправе получить на свою жалобу письменный ответ, за исключением следующих случаев:

1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Жалоба подлежит направлению в государственный орган, в соответствии с его компетенцией с уведомлением гражданина о переадресации обращения;

3) если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

4) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

51. 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.

52. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, должностных лиц Администрации Сысертского городского округа при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей участниками
подпрограммы "Обеспечение жильем
молодых семей" на территории
Сысертского городского округа"

_____ (орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015

годы

молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный

_____ "___" _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный

_____ "___" _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный

_____ "___" _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный

_____ "___" _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____.

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей"

федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____.
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

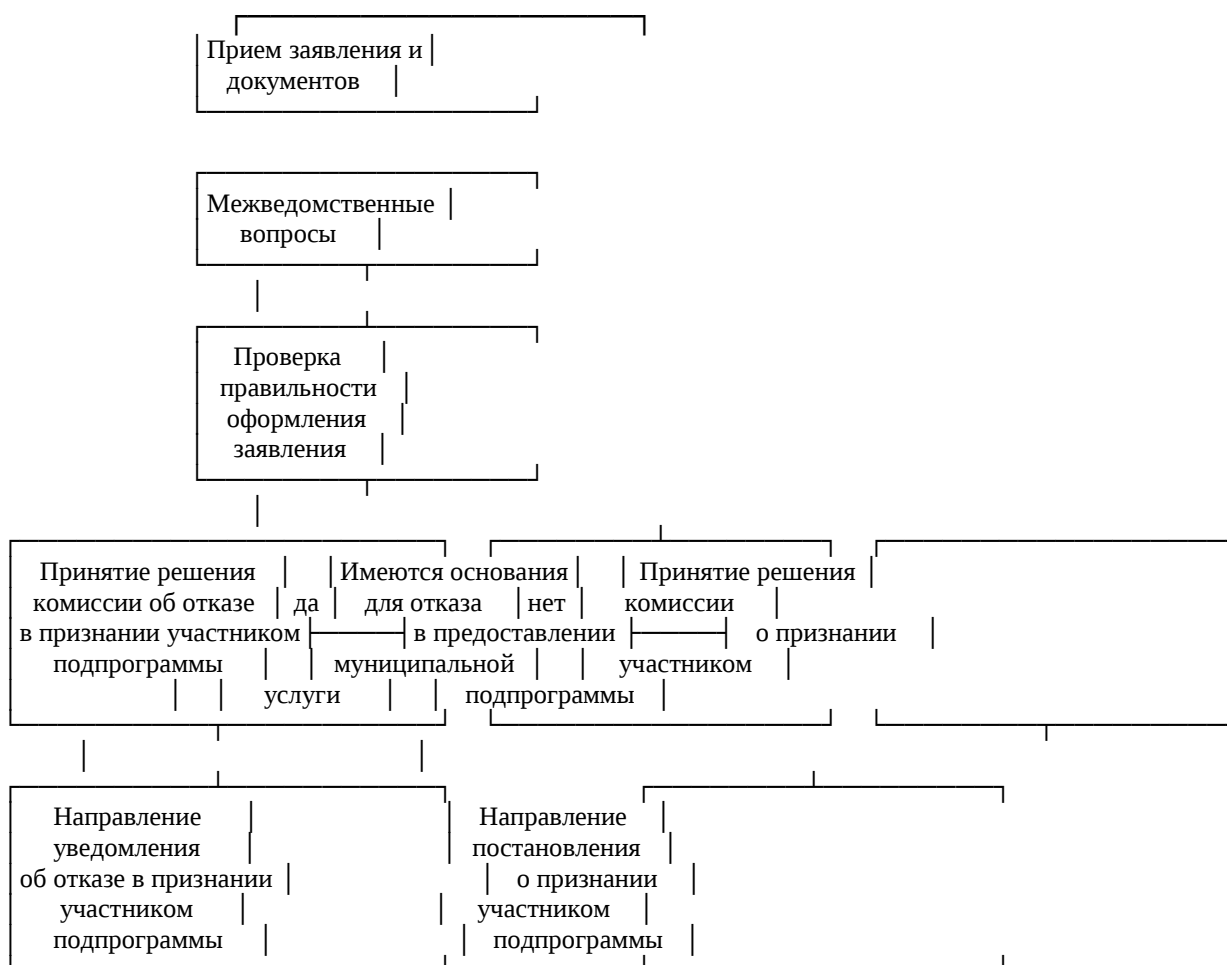
Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"__" _____ 20__ г.

(должность лица, (подпись, дата) (расшифровка подписи)
принявшего заявление)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей участниками
подпрограммы "Обеспечение жильем
молодых семей" на территории
Сысертского городского округа"

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ
ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ
"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ" НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**



Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей участниками
подпрограммы "Обеспечение жильем
молодых семей" на территории
Сысертского городского округа"

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ
СЕМЕЙ
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ"
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

1. Прием, проверка документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, регистрация заявления в журнале - 3 рабочих дня.

NN п/п	Административное действие в рамках административной процедуры	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	установление личности и полномочий заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия, если с заявлением обратился представитель гражданина	5 минут	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
2.	прием заявления и прилагаемых к нему документов, заверение копий представленных документов, сопоставление их с оригиналами	40 минут	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
3.	регистрация заявления в журнале	3 рабочих дня со дня принятия заявления	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО

2. Запросы у государственных органов Российской Федерации, государственных органов Свердловской области, юридических лиц, а также органов местного самоуправления других муниципальных образований информации, необходимой для проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, и иной информации, необходимой для рассмотрения заявления, - по каналам межведомственного взаимодействия - 5 рабочих дней.

NN п/п	Административное действие в рамках административной процедуры	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	направление межведомственных запросов	5 рабочих дней	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
2.	проверка наличия оснований для признания молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы	1 рабочий день с момента получения ответов на запросы	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
3.	оценка на основании заявления, представленных документов и полученных сведений наличия (отсутствия) права заявителей на предоставление им муниципальной услуги	1 рабочий день	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО

3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов на комиссии по рассмотрению заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, подготовка протокола комиссии - 2 рабочих дня.

NN п/п	Административное действие в рамках административной процедуры	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	вынесение документов на рассмотрение общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа	1 рабочий день	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
2.	подготовка протокола общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа	1 рабочий день	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО

4. Подготовка проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" на территории Сысертского городского округа, согласование, утверждение Главой Сысертского городского округа, размножение постановления; либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" на территории Сысертского городского округа - 2 рабочих дня.

NN п/п	Административное действие в рамках административной процедуры	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	подготовка проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы либо уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу	1 рабочий день	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
2.	отправка на согласование, утверждение Главой Сысертского городского округа, размножение постановления либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по Сысертскому городскому округу	1 рабочий день	Специалист отдела строительства, ЖКХ и ЖО
