

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 25.07.2013 № 2270

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 25.07.2013 № 2270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015 - 2020 годы» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отделу по жилищной политике и ипотечному кредитованию (Белан В.Г.) обеспечить:».

1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.».

1.5. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.».

1.6. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.».

1.7. Подпись изложить в следующей редакции:

«Глава Администрации города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно

Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова».

1.8. В приложении:

1.8.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1.8.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации города Таганрога при предоставлении данной муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга). Муниципальная услуга предоставляется в целях приема заявлений, документов, а также признания молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, участницами подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».».

1.8.3. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога (далее также – отдел). Отдел расположен по адресу: 347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 613, 617. Режим работы отдела:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. День приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник с 10.30 до 18.00. Контактные телефоны: 8 (8634) 312-826, 312-828, официальный портал Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://tagancity.ru>. Личный прием граждан начальником отдела, а также запись на прием осуществляются в понедельник с 11.00 до 13.00. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты. Предоставление информации при личном приеме является приоритетным способом консультирования.

Предоставление информации заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в приемные часы по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет (приемная) № 613, телефон (8634) 312-826. Личный прием для консультирования получателей муниципальной услуги осуществляется в понедельник с 10.30 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги - муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ МФЦ). МАУ МФЦ расположено по адресу: 347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина 153-а. Режим работы МАУ МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, воскресенье выходной. Контактные телефоны:

+7 (8634) 34- 40-00;

+7 (8634) 38-27-38;

+7 (8634) 61-50-25;

+7 (8634) 61-50-37;

+7 (8634) 65-10-07.

Официальный сайт МАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://taganrog.mfc61.ru>, адрес электронной почты МАУ МФЦ: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты. Предоставление информации при личном приеме является приоритетным способом консультирования.

Предоставление информации заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками МАУ МФЦ в приемные часы по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина 153-а.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении отдела, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;  
график работы отдела;  
наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;  
ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выписки из текста настоящего административного регламента;

блок-схема к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.8.4. Пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».».

1.8.5. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего раздела.».

1.8.6. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявителем в отдел или МАУ МФЦ всех необходимых для оказания данной услуги документов. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 16 дней. О принятом решении заявитель письменно уведомляется органом местного самоуправления в пятидневный срок.»

1.8.7. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, с. 445, Российская газета, 21.01.2009, № 7, Парламентская газета, 23-29.01.2009, № 4);

Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), с. 14, Российская газета, 12.01.2005, № 1, Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005.);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, с. 4563; Российская газета, 02.12.1995, № 234);

постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации, 31.12.2017, № опубликования 0001201712310066);

постановление Правительства РО от 25.09.2013 № 604 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ростовской области» (документ опубликован не был);

постановление Правительства РО от 27.02.2014 № 135 «О порядке реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на территории Ростовской области» (Собрание правовых актов Ростовской области, 31.03.2014, № 2, ст. 267);

постановление Администрации города Таганрога от 15.10.2013 № 3204 «Об утверждении муниципальной программы города Таганрога «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Таганрога» (Таганрогская правда, 28.10.2013, № 314-344).».

1.8.8. Подпункт «а» подпункта 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской

Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (согласно приложению N 1 к административному регламенту);».

1.8.9. Подпункт «а» подпункта 2.6.2 пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (согласно приложению N 1 к административному регламенту);».

1.8.10. Ввести пункт 2.13<sup>1</sup> в раздел 2:

«Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является выдача справки с места жительства о составе семьи.».

1.8.11. Абзац первый пункта 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога по адресу: 347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 613, 617 или в здании МАУ МФЦ по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина 153 - а. На территории, прилегающей к административному зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.».

1.8.12. Абзац третий пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«формирование пакета документов (сведений), необходимых для принятия решения о возможности признания молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в том числе направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;».

1.8.13. Абзац четвертый пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«утверждение постановления Администрации города о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;».

1.8.14. Абзац третий пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Работник МАУ МФЦ или специалист приемной отдела устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий

личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.».

1.8.15. Абзац четвертый пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 административного регламента, работник МАУ МФЦ или специалист приемной отдела осуществляет прием и регистрацию заявления: делает отметку о приеме заявления, указывает количество принятых документов и дату регистрации заявления. Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указываются дата и время приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и документы, контактные телефоны. Копия заявления с отметкой о его приеме передается заявителю.».

1.8.16. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование пакета документов (сведений), необходимых для принятия решения о возможности признания молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», в том числе направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления с прилагаемым пакетом документов работником МАУ МФЦ или специалистом отдела.

Работник МАУ МФЦ или специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет документы заявителя на комплектность и соответствие требованиям административного регламента, а также устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте "г" подпункта 2.6.1 и подпункте "г" подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела или работник МАУ МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия обращается с запросом:

в Администрацию города Таганрога для получения документа, подтверждающего признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (постановление Администрации города Таганрога);

в Управление Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии для получения копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство).

Представление документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу отдела.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления к работнику МАУ МФЦ или специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявитель самостоятельно представил указанные сведения, процедура, связанная с направлением запросов, не выполняется.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для принятия решения о возможности признания молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Срок административной процедуры составляет 5 дней.».

1.8.17. Пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Утверждение постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Основанием для начала процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и пакета документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и его согласование с должностными лицами Администрации города Таганрога в установленном порядке.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и его согласование с должностными лицами Администрации города Таганрога в установленном порядке.



Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента. Срок исполнения административной процедуры - 4 дня. Результатом административной процедуры является издание постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1.8.18. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5. Информирование заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации». После получения постановления Администрации города Таганрога о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» или об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» специалист отдела письменно информирует заявителя (или его представителя) о принятом решении. Результатом административной процедуры является письмо, адресованное заявителю, с информацией о принятом решении. Срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

Контроль за выдачей документов заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляет начальник отдела.».

1.8.19. Пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Директор МАУ МФЦ и начальник отдела организуют работу по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности специалистов и работников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.».

1.8.20. Пункт 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения директором МАУ МФЦ и начальником отдела проверок соблюдения специалистами и работниками положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления.»

1.8.21. Пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Работники МАУ МФЦ и специалисты отдела, осуществляющие информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение заявлений, несут персональную ответственность за соблюдение порядка информирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации.»

1.8.22. Пункт 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.5. Специалисты и работники, уполномоченные на оформление документов по муниципальной услуге, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.»

1.8.23. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника

многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

5.3. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (приняты) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником отдела, специалистом отдела, МАУ «МФЦ Таганрога», работником МАУ «МФЦ Таганрога».

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста отдела подаются начальнику отдела или заместителю главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 Административного регламента, подаются директору МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 раздела 5 Административного регламента, подаются в Администрацию города Таганрога или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействия) отдела, начальника отдела, специалиста отдела, МАУ «МФЦ Таганрога», работника МАУ «МФЦ Таганрога» подается в письменной форме при личном приеме заявителя либо направляется по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога», с использованием сети «Интернет», официального портала Администрации города Таганрога, Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг:

1) начальнику отдела:

лично начальнику отдела по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 613. Личный прием граждан начальником отдела, а также запись на прием осуществляются в понедельник с 11.00 до 13.00. Контактный телефон: (8634) 312-826;

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

почтой по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73;

электронной почтой по адресу: [adm@tagancity.ru](mailto:adm@tagancity.ru);

через официальный портал Администрации города Таганрога (<https://tagancity.ru>);

2) заместителю главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, каб. 307 (2-й и 4-й вторник месяца с 14.30 до 17.30);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

почтой по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73;

электронной почтой по адресу: [adm@tagancity.ru](mailto:adm@tagancity.ru);

через официальный портал Администрации города Таганрога (<https://tagancity.ru>);

3) директору МАУ «МФЦ Таганрога»:

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а (понедельник с 14.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел: 8 (8634) 344-000;

почтой по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а;

электронной почтой: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

через ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>).

5.7. Жалоба, поступившая в отдел, МАУ «МФЦ Таганрога», Администрацию города Таганрога, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, МАУ «МФЦ Таганрога», 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.8.24. Абзац первый приложения №1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:».

1.8.25. Абзац второй приложения №1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:».

1.8.26. Абзац первый приложения №2 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации», в том числе с правилами использования социальных выплат полностью ознакомлены. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в орган местного самоуправления. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.8.27. Наименование блок-схемы приложения №3 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

1.8.28. Подпись изложить в следующей редакции:

«Заместитель начальника общего отдела И.В. Адова».

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно

Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова