

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от _____ 20__ г. № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками мероприятия 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»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия 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» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - управление по физической культуре, спорту и молодежной политике) при предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия 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» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица, отвечающие требованиям, установленным пунктом 6 Приложения № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, а именно:

Участником мероприятия 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» (далее – мероприятие по обеспечению жильем молодых семей) может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

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

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

Условием участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи по форме согласно приложения № 3 к административному регламенту.

1.4. От имени физических лиц заявление на получение муниципальной услуги могут подавать их уполномоченные ими лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике посредством:

личного обращения;

письменного обращения, в том числе по электронной почте;

обращения по телефону.

1.5.2. на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.5.3. в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.5.4. на Портале Государственных услуг Республики Марий Эл <http://pgu.gov.mari.ru> (Раздел: Жилищно-коммунальное хозяйство).

1.6. Непосредственное исполнение функций по предоставлению муниципальной услуги осуществляется управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Режим работы, организация деятельности управления по физической культуре, спорту и молодежной политике регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Прием получателей и устное консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги в управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляется по вторникам с 13.30 до 16.30 часов.

Консультации по телефону - в дни и часы работы управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещается на информационных стендах, расположенных в управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

1.7. Основными требованиями к информированию получателей являются:

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

1.8. Режим работы и адреса находящихся на территории г. Йошкар-Олы обособленных подразделений автономного учреждения Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ» опубликован на сайте <http://portal.mari.ru/mfc/Pages/otdel.aspx>

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей участниками мероприятия 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».

Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Консультирование граждан, прием заявлений и документов для получения муниципальной услуги, а также выдача решений гражданам осуществляется работниками управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги, управление по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляет взаимодействие, с органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.05.2010 №180 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.09.2010 №18563).

2.4. Наименования органов и организаций, обращение граждан в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

домоуправления, товарищество собственников жилья или жилищно-эксплуатационная управляющая компания по месту жительства;

отделения ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

кредитные организации;

физические лица, являющиеся членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшие свою ответственность в соответствии с требованиями федерального законодательства;

юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 18.06.2019 № 796-VI.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) признание молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и включение ее в число участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

б) отказ в признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок рассмотрения и принятия решения о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей составляет десять календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных мероприятием по обеспечению жильем молодых семей, в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», в том числе по заявлениям, поступившим в электронной форме.

2.7. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет пять календарных дней со дня принятия решения.

2.8. Решение о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях принимается по результатам рассмотрения заявления о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов.

2.9. Срок рассмотрения заявления и документов о признании 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, составляет десять календарных дней со дня регистрации заявления.

2.10. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом рассмотрения заявления и документов о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях и о признании 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, составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

2.11. В случае представления заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок принятия решения о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации города Йошкар-Олы, на Портале государственных услуг (функций) Республики Марий Эл и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» и «ж» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования Приложения № 1 к особенностям реализации отдельных

мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила) заявитель представляет в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике, либо в МФЦ следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается получателю муниципальной услуги с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) 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;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

В случае, если молодая семья состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», то вместо документа, указанного в подпункте «г» настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из отдела учета и распределения жилой площади администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», расположенной по адресу: город Йошкар-Ола, Ленинский проспект, дом 27.

2.13.1. Для получения документа о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, заявитель представляет самостоятельно в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложения № 1 к настоящему административному регламенту;

б) копии документов, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

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

г) копия поквартирной карточки (для частного дома - копия домового книги и сведения об общей площади дома) (при смене места жительства члены молодой семьи предоставляют копии поквартирных карточек со всех адресов, зарегистрированных по месту жительства за последние 5 лет);

д) копия финансового лицевого счета (для частного дома не предоставляется);

е) справка из органов технической инвентаризации о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению на всех членов молодой семьи, в том числе на детей до 2000 года рождения (если члены молодой семьи проживали за пределами городского округа «Город Йошкар-Ола», то представляется дополнительно аналогичная справка с прежнего места жительства, в том числе из других регионов России и других муниципальных образований Республики Марий Эл. При смене фамилии данные сведения представляются на предыдущую и настоящую фамилии с приложением документа, подтверждающего данный факт.);

ж) копии правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение, в том числе на жилые помещения, занимаемые членами молодой семьи за последние 5 лет до даты подачи заявления, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор передачи жилого помещения в собственность гражданам, договор купли-продажи, договор мены, ордер, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и другие правоустанавливающие документы);

з) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи по форме согласно приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Дополнительно к перечисленным документам заявитель вправе представить по собственной инициативе справки из органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, копии свидетельств о регистрации прав собственности на жилое помещение, занимаемое молодой семьей.

2.13.2. Для получения документа о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, заявитель представляет заявление по форме приложение № 2 к настоящему административному регламенту и один из перечисленных документов или несколько из них в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ:

а) документ, подтверждающий возможность получить ипотечный кредит в кредитной организации, с расчетом максимального размера кредита или займа на приобретение (строительство) жилья;

б) документ, подтверждающий наличие собственных денежных средств на лицевых счетах в кредитных организациях;

в) документ, подтверждающий наличие в собственности членов молодой семьи недвижимого имущества, транспортных средств и земельных участков, с оценкой данного имущества уполномоченными на это

организациями;

г) гарантийное письмо-обязательство организации, в которой работает член молодой семьи, желающий получить социальную выплату, о размере предоставляемых организацией средств на покупку жилья или строительство индивидуального жилого дома;

д) справки о величине месячного дохода супругов за последние 6 месяцев с места работы или из налогового органа за год и (или) сведения о суммах начисленных гражданам пенсий и пособий, выдаваемых органами социальной защиты населения, за год, на основании которых рассчитывается максимальный размер кредита или займа на приобретение (строительство) жилья;

ж) документы, подтверждающие наличие неиспользованного материнского капитала.

2.14. Для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил заявителем представляются в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике, либо в МФЦ следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается получателю муниципальной услуги с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

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

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» пункта 19 Правил;

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

з) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

2.15. Копии документов, указанных в пунктах 2.13 - 2.14 административного регламента, представляются с предъявлением

оригиналов или заверенные надлежащим образом, в случае если на момент сдачи документов заявитель не может предъявить оригиналы указанных документов.

2.16. Уполномоченные лица при подаче заявления и документов должны предъявлять также:

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющую условия и границы реализации права на получение муниципальной услуги.

2.17. Документы, указанные пунктах 2.13 - 2.14 административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

представления иных документов, не предусмотренных пунктами 2.13 – 2.14 административного регламента, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение с заявлением неправомочного лица.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.21.1. заявитель либо члены семьи заявителя не проживают в городском округе «Город Йошкар-Ола»;

2.21.2. представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление соответствующих действий;

2.21.3. истечение срока реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

2.21.4. несоответствие молодой семьи требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего административного регламента;

2.21.5. непредоставление или предоставление в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего административного регламента;

2.21.6. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

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

Перечень 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

2.22. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.22.1. предоставление копии поквартирной карточки (домовой книги);

2.22.2. предоставление копии финансового лицевого счета;

2.22.3. оформление и выдача справки о наличии или отсутствии жилья в собственности.

2.22.4. Оформление и выдача документа, подтверждающего 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, подтверждаются молодой семьей одним из следующих документов или несколькими из них:

оформление и выдача документа, подтверждающего возможность получить ипотечный кредит в кредитной организации с расчетом максимального размера кредита или займа на приобретение (строительство) жилья;

оформление и выдача документа о наличии собственных денежных средств на лицевых счетах;

оформление и выдача документа, подтверждающего наличие в собственности членов молодой семьи недвижимого имущества и транспортных средств с оценкой данного имущества уполномоченными на это организациями;

оформление и выдача гарантийного письма-обязательства организации, в которой работает член молодой семьи, желающей получить социальную выплату, о размере предоставляемых организацией средств на покупку жилья или строительство индивидуального жилого дома;

оформление и выдача справки о величине месячного дохода супругов за последние 6 месяцев с места работы или из налогового органа за год и (или) сведения о суммах начисленных супругам за год пенсий и пособий, выдаваемых уполномоченными организациями, на основании которых рассчитывается максимальный размер кредита (займа) на приобретение (строительство) жилья;

оформление и выдача документов, подтверждающих наличие неиспользованного материнского капитала.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.23. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.24. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги) не должен превышать пятнадцать минут.

2.25. Срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.26. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступивший из МФЦ, подлежит регистрации в течении трех дней с момента поступления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола».

2.27. В случае поступления запроса в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, регистрация производится в ближайший рабочий день, следующий за праздничным или выходным днями.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга; к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.28. На территории, прилегающей к месторасположению управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателя к парковочным местам является бесплатным.

2.29. Центральный вход в здание, в котором располагается управление по физической культуре, спорту и молодежной политике для предоставления муниципальной услуги оборудуется расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.30. Здание, в котором располагается управление по физической культуре, спорту и молодежной политике, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном его наименовании, месте нахождения, режиме работы.

2.31. Прием заявителей осуществляется в кабинете № 111, расположенном по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, дом 134 и в отделениях МФЦ. Помещение должно соответствовать комфортным

условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.32. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.33. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:
информационными стендами;
средствами электронной техники;
стульями и столами для возможности оформления документов;
средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

2.34. Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

2.35. В здании, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалета), места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

2.36. На информационном стенде, расположенном в помещении по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, дом 134 и на сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: <http://www.i-ola.ru> (Раздел: «Город/Жилищные отношения/Жилье для молодой семьи») размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента (полная версия - на интернет сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», извлечения - на информационном стенде);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

месторасположение, режим работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов, организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

режим приема получателей муниципальной услуги;

таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия сотрудников управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющих муниципальную услугу.

Место, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, обеспечивающим доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, его сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также обжалование решений в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ,

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований административного регламента к порядку предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

2.39. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут, количество взаимодействий - трех раз.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional centers of provision of state and municipal services and features of provision of municipal service in electronic form

2.40. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ.

2.41. Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Электронные документы, подписанные электронной подписью, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.42. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: <http://www.i-ola.ru> (Раздел: «Город/Жилищные отношения/Жилье для молодой семьи»), Портале государственных услуг Республики Марий Эл <http://pgu.gov.mari.ru/> (Раздел: Жилищно-коммунальное хозяйство).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике;

3.1.3. рассмотрение заявления и проведение проверки представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике;

3.1.4. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. проведение заседания комиссии по реализации программ

обеспечения жильем молодых семей (состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола») (далее – комиссия), принятие комиссией решения по результатам рассмотрения заявления (оформляется в форме протокола);

3.1.6. формирование специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике.

3.3. При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.13 – 2.14 настоящего административного регламента, физическое лицо предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица, кроме того, документ, подтверждающий его полномочия.

3.4. Специалист:

3.4.1. устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

3.4.2. проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

3.4.3. проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.13 или 2.14 настоящего административного регламента;

3.4.4. проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3.4.5. сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3.4.6. направляет заявление в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола» для регистрации. Срок регистрации составляет в течении трех

дней с момента поступления заявления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике

3.6. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, представленного в письменной форме или в электронной форме, и представление специалистом сектора по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» указанных документов на рассмотрение заместителю мэра города Йошкар-Олы.

3.7. Принятое заявление и документы рассматриваются заместителем мэра города Йошкар-Олы либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.8. По результатам рассмотрения заявления заместитель мэра города Йошкар-Олы (лицо, исполняющее его обязанности) налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

3.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем и имеющие резолюцию заместителя мэра города Йошкар-Олы (лица, исполняющего его обязанности), передаются специалистом сектора по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике.

3.10. Начальник управления по физической культуре, спорту и молодежной политике принимает решение о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает заявление с документами специалисту.

3.11. Срок рассмотрения заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике составляет не более двух рабочих дней.

3.12. Результатом административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Рассмотрение заявления и проведение проверки представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике

3.13. Начало исполнения административной процедуры определяется моментом получения специалистом заявления с прилагаемым пакетом

документов.

3.14. При поступлении заявления и документов по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл, специалист обязан проинформировать заявителя о поступлении документов путем направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, Ф.И.О., номера кабинета и контактного телефона.

3.15. Специалист после поступления ему документов проводит проверку представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.13 или 2.14 настоящего административного регламента в течение трех рабочих дней.

3.16. Результатом административной процедуры является проверка представленных документов на соответствие установленному настоящим административным регламентом составу документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.17. Основанием начала административной процедуры является заключение специалиста о соответствии представленных заявителем заявления и документов на соответствие установленному административным регламентом составу документов.

3.18. Специалист направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл о выдаче:

сведений о содержании правоустанавливающих документов;

сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;

сведений о переходе прав на объекты недвижимости.

Межведомственные запросы направляются в течение трех дней после проведения проверки представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.13 или 2.14 настоящего административного регламента

3.19. Межведомственный запрос подписывается заместителем мэра города Йошкар-Олы (в электронной форме - электронной цифровой подписью).

3.20. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела документов, указанных в пункте 3.18 настоящего административного регламента.

Проведение заседания комиссии по реализации программ обеспечения жильем молодых семей

3.21. Председателем комиссии назначается заседание комиссии, а при его отсутствии заместителем председателя.

3.22. По результатам рассмотрения поступивших заявлений комиссия принимает одно из решений:

3.22.1. о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

3.22.2. об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении в жилых помещениях для целей участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

3.22.3. о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

3.22.4. об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

3.22.5. о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и включение в число участников основного мероприятия;

3.22.6. об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3.23. Решения комиссии оформляются протоколом, который формируется специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, ответственным за рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги, подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, и представляется на утверждение заместителю мэра города Йошкар-Олы в течение трех рабочих дней после проведения комиссии.

3.24. Результатом административной процедуры является утверждение заместителем мэра города Йошкар-Олы протокола заседания комиссии.

Формирование специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю

3.25. Основанием для начала административной процедуры является утверждение заместителем мэра города Йошкар-Олы протокола заседания комиссии.

3.26. Специалист на основании решения комиссии готовит ответ заявителю.

3.27. Сформированный ответ передается специалистом в сектор по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-

Ола» для регистрации исходящего ответа с последующей отправкой ответа заявителю.

3.28. Ответ направляется заявителю в течение пяти календарных дней после рассмотрении заявления на комиссии.

3.29. Результат выполнения административной процедуры предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале учета обращений граждан в секторе по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Содержание и максимальные сроки административных действий по предоставлению муниципальной услуги

3.30. Содержание и максимальный срок административных действий по предоставлению муниципальной услуги:

№ п/п	Административная процедура	Максимальный срок проведения административной процедуры
1.	Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и регистрация заявления	Три рабочих дня с момента поступления заявления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола»
2.	Рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы, начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике	Не более двух рабочих дней
3.	Рассмотрение заявления и проведение проверки представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике	В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту управления по физической культуре, спорту и молодежной политике
4.	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	В течение трех рабочих дней после проведения проверки представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.13 – 2.14 настоящего административного регламента
5.	Проведение заседания комиссии по реализации программ обеспечения жильем молодых семей, принятие комиссией решения по результатам рассмотрения заявления	Решения, указанные в пунктах 3.22.1 и 3.22.2 настоящего административного регламента, принимаются в течение тридцати рабочих дней. Решения, указанные в пунктах 3.22.3 и 3.22.4 настоящего административного регламента,

		принимаются в течение десяти календарных дней. Решения, указанные в пунктах. 3.22.5 и 3.22.6 настоящего административного регламента, принимаются в течение десяти календарных дней.
6.	Формирование специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю	В течение пяти календарных дней после рассмотрения заявления на комиссии

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, осуществляется начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

4.2. Специалист управления по физической культуре, спорту и молодежной политике несет ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике проверок соблюдения и исполнения специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике положений данного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления при совершении им действий в ходе исполнения муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

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

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей, содержащих требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике, специалистами при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

4.5. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится на основании приказа управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение работники управления по физической культуре, спорту и молодежной политике. По результатам проверки предоставления муниципальной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц управления по физической культуре, спорту и молодежной политике применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

Ответственность должностных лиц управления по физической культуре, спорту и молодежной политике за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. Ответственные должностные лица и специалисты управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, указанные в настоящем административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование получателем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления по физической культуре, спорту и молодежной политике и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника управления по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляется в соответствии с главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
