

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 апреля 2012 г. N 1511

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН
В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 376, от 09.04.2015 N 1271, от 08.08.2016 N 2282,
от 10.11.2016 N 3506, от 31.05.2017 N 1851, от 28.06.2018 N 1446,
от 20.11.2018 N 2886, от 25.03.2019 N 757, от 24.10.2019 N 2831,
от 11.02.2020 N 251, от 23.11.2020 N 541)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию 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" согласно приложению.
(п. 1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата Гарева В.А.

И.о. главы администрации города
В.А.ГАРЕВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города Владимира
от 05.04.2012 N 1511

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН
В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.11.2016 N 3506, от 31.05.2017 N 1851, от 28.06.2018 N 1446,
от 20.11.2018 N 2886, от 25.03.2019 N 757, от 24.10.2019 N 2831,
от 11.02.2020 N 251, от 23.11.2020 N 541)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию 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) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.
(п. 1.1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

1.2. 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" 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:
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
(в ред. [постановлений](#) администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

- семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с [пунктом 7](#) Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 (далее - Правила);

- 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.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира по адресам: г. Владимир, ул. Горького, д. 40, 2 этаж, каб. 204, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч, телефон: 42-28-10; г. Владимир, просп. Ленина, д. 21-а, каб. 16, приемные дни: понедельник - пятница с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч, телефон: 37-70-66, адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru, посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах и путем размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru).
(п. 1.3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 31.05.2017 N 1851)

1.4. Прием молодых семей осуществляется в порядке очереди. Для получения консультации один из совершеннолетних членов молодой семьи либо иное уполномоченное лицо, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий, предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия (в случае обращения уполномоченного лица), и обращается к специалисту с устным вопросом.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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".
(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (далее - управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является признание (отказ в признании) молодой семьи участницей 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 ведомственной целевой программы).
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы принимается в течение десяти дней со дня подачи заявления и документов в управление.
(в ред. [постановлений](#) администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации 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";
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446)

- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 19.04.2011 N 330 "О реализации мероприятий 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"; (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

- [постановление](#) администрации города Владимира от 26.12.2019 N 3585 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей города Владимира" и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов"; (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

- [постановление](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

- распоряжение администрации города Владимира от 12.04.2011 N 70-р "Об утверждении Положения об управлении по учету и распределению жилой площади и признании утратившими силу распоряжений главы города Владимира от 13.11.2008 N 683-р и от 27.01.2010 N 59-р".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "а" - "д", "ж" и "з" пункта 2](#) Правил молодая семья подает в управление следующие документы: (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

- [заявление](#) по форме согласно приложению N 2 к Правилам в 2 экземплярах;

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, - данный документ молодая семья вправе предоставлять по собственной инициативе;

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

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 11.02.2020 N 251, от 23.11.2020 N 541)

(п. 2.6.1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2886)

2.6.2. Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, могут быть подтверждены молодой семьей на основании одного или нескольких из следующих документов:

- документов, подтверждающих доходы супругов за последние шесть месяцев;

- документа, удостоверяющего право собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- нотариально удостоверенной доверенности на право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на праве собственности лицам, связанным с молодой семьей родством или свойством, и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- документа, подтверждающего наличие средств на лицевых счетах одного из супругов в кредитных организациях;

- сертификата на материнский (семейный) капитал;

- документа, подтверждающего разрешение на создание объекта индивидуального жилищного строительства, документа о его рыночной стоимости или договора строительного подряда и акта выполненных работ;

- документ банка или другой организации, предоставляющей ипотечные кредиты или займы, подтверждающий возможность предоставления каждому из супругов либо одному из них кредита (займа). (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

2.6.3. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "е" и "и" пункта 2](#) Правил молодая семья подает в управление следующие документы:

- [заявление](#) по форме согласно приложению N 2 к Правилам в 2 экземплярах;

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом "е" пункта 2](#) Правил;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в

долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом "и" пункта 2](#) Правил;

- копия договора жилищного кредита;

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

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с [пунктом 7](#) Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта;

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

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

(п. 2.6.3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

2.6.4. В случае непредставления заявителем документа, удостоверяющего право собственности на недвижимое имущество, предусмотренного [пунктом 2.6.2](#) настоящего административного регламента, выписки из Единого государственного реестра прав, предусмотренной [пунктом 2.6.3](#) настоящего административного регламента, данные документы запрашиваются специалистом по межведомственным запросам.

2.6.5. В случае подачи заявления представителем молодой семьи предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.6. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем молодой семьи;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы оформлены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);

- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 1.2](#) настоящего административного регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) либо [2.6.3](#) настоящего административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- 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, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в [статью 13.2](#) Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 23.11.2020 N 541)

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2831)

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления производится в день его поступления.

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

2.12.1. Помещения для работы с гражданами располагаются в местах, приближенных к остановкам общественного транспорта, предпочтительно на нижних этажах зданий.

2.12.2. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

2.12.3. Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

2.12.4. Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

2.12.5. Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

2.12.6. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

2.12.7. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление молодой семьи о принятом решении.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение одного из совершеннолетних членов молодой семьи либо иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - заявитель) в управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист управления, ответственный за прием документов, осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных **пунктом 2.6.1** либо **2.6.3** настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не оформлены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.7](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446)

3.2.4. Если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист управления принимает от заявителя заявление в 2 экземплярах и приложенные к нему документы. Один экземпляр заявления с документами подшивается в учетное дело заявителя, второй экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

3.2.5. После принятия документов осуществляется регистрация заявления в [Книге](#) регистрации заявлений о признании 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", которая ведется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.
(п. 3.2.5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 25.03.2019 N 757)

3.2.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления.

3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление молодой семьи о принятом решении.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего административного регламента, специалист управления готовит проект постановления администрации города Владимира о признании молодой семьи участником мероприятия ведомственной целевой программы.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления готовит проект постановления администрации города Владимира об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия ведомственной целевой программы.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

3.3.4. Постановление администрации города Владимира о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы принимается в течение десяти дней со дня поступления соответствующих документов в управление.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

3.3.5. Молодая семья считается признанной участницей мероприятия ведомственной целевой программы со дня принятия соответствующего постановления администрации города Владимира.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

3.3.6. Молодая семья уведомляется о признании либо об отказе в признании участницей мероприятия ведомственной целевой программы письменно в течение пяти дней со дня издания соответствующего постановления администрации города Владимира.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальными служащими управления административного регламента осуществляется начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

4.3. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, или вопросы,

связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- главе администрации города Владимира - на решения и действия (бездействие) управления;
- в управление - на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления;
- абзац исключен. - [Постановление](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2886.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ управления, его руководителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
 - 1) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - 3) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - 4) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации города, должностного лица администрации города Владимира при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (п. 5.3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.11.2018 N 2886)

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Адрес администрации города Владимира для почтовых отправлений: 600000, г. Владимир, ул. Горького, д. 36, адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru. Интернет-приемная находится на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе "Информация для населения".

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владимира, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира 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 администрация города Владимира принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Владимира 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. (п. 5.10 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2831)

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (п. 5.11 введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2831)

5.12. 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 ст. 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры. (пункт введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1446)

Приложение
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 28.06.2018 N 1446, от 25.03.2019 N 757)

КНИГА

регистрации заявлений о признании 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"

| N п/п | Дата поступления заявления со всеми необходимыми документами | Фамилия, имя, отчество | Адрес регистрации по месту жительства | Дата постановки на учет |
|-------|--|------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |