Утвержден

 постановлением

 Администрации города Иванова

 от 09.06.2015 № 1221

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения 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 в рамках мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги **«**Принятие решения о признании (либо отказе в 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 выплатыв рамках мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - Муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права молодых семей на обращение в Администрацию города Иванова для оценки наличия доходов, позволяющих получить кредит, или иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках реализации мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» специальной подпрограммы «Жилище», входящей в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города», а также повышение качества рассмотрения таких обращений управлением жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению Муниципальной услуги по приему заявлений 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**»** (далее – Достаточные доходы) и уведомлению о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении заявлений граждан.

1.4. Получателем Муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, признанная в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий и имеющая Достаточные доходы (далее - Заявитель).

От имени Заявителя документы, предусмотренные в [пункте 2.](#Par90)6 настоящего Регламента, могут быть поданы одним из членов его семьи, совместно с ним проживающим, либо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий иным уполномоченным лицом (доверенность, оформленная в соответствии с действующим гражданским законодательством).

2

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«**Принятие решения о признании (либо отказе в 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 выплатыв рамках мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу: Администрация города Иванова в лице управления жилищной политики и ипотечного кредитования Администрации города Иванова (далее - Уполномоченный орган).

Местонахождение и почтовый адрес Уполномоченного органа: пл. Революции, д. 6, г. Иваново, 153000, контактные телефоны (телефоны для справок) - 8 (4932) 32-40-61, 32-50-07, 32-52-90, адрес электронной почты: ipoteka@ivgoradm.ru.

2.3. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является уведомление о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

2.4. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявления, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Уполномоченным органом в течение 10 дней с даты принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы»;

постановление Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»;

постановление Администрации города Иванова от 30.10.2013 № 2371 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения города»;

постановление Администрации города Иванова от 13.03.2014 № 531 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования и Порядка предоставления молодой семье дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка»;

Устав города Иванова;

настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги.

3

Для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы Заявителем самостоятельно представляется [заявление](#Par338) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается Заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также документы, подтверждающие наличие у молодой семьи возможности привлечения дополнительных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Такими документами могут быть:

а) справка кредитной организации (далее - банк) о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья;

б) выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете (счетах) членов молодой семьи;

в) договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

г) иные документы, подтверждающие официальные доходы и наличие иных денежных средств у молодой семьи (свидетельства о праве собственности на имущество супругов (супруга) и справки об оценочной стоимости данного имущества (отчет об оценке имущества, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является несоответствие представленного заявления форме [приложения № 1](#Par338) к настоящему Регламенту, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, а также наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, а также несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае, если отказ в приеме документов, подаваемых Заявителем в целях получения им Муниципальной услуги, дается специалистом Уполномоченного органа в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Уполномоченного органа в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

2.8. Основаниями для отказа в признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, подтверждающих возможность привлечения молодой семьей дополнительных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.9. Повторное обращение с заявлением о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.8](#Par123) настоящего Регламента.

2.10. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги - 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги - один день.

2.13. 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.

4

Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и сотрудников.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется Муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации города Иванова размещается информация, указанная в [пункте 2.15](#Par156) настоящего Регламента.

2.14. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении Муниципальной услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих Муниципальную услугу;

- короткое время ожидания Муниципальной услуги;

- удобный график работы Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении Муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.14.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

- точность исполнения Муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

2.15. Информация о правилах предоставления Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Иванова, а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления Муниципальной услуги.

На официальном сайте Администрации города Иванова размещается следующая информация о предоставлении Муниципальной услуги:

1) текст Регламента;

2) наименование и процедура предоставления Муниципальной услуги;

3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного органа;

4) перечень документов, предоставляемых получателем Муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой Муниципальной услуге размещается:

- на информационном стенде по месту нахождения Уполномоченного органа по адресу: г. Иваново, пл. Революции, д. 6, этаж 8.

Данная информация должна содержать следующее:

1) перечень документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги;

2) образцы заполнения форм заявлений для получения Муниципальной услуги.

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

5

2.16. Консультации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Уполномоченного органа, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами Уполномоченного органа:

Понедельник: 9.00 - 12.00,

вторник: 9.00 - 12.00, 13.00 - 15.00,

среда: 9.00 - 12.00.

При обращении на личный прием к специалисту Уполномоченного органа Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления Муниципальной услуги может осуществляться специалистами Уполномоченного органа в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Ответ на телефонный звонок должен содержать наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления Муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

В рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

об условиях признания молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

о графике приема специалистов Уполномоченного органа;

о сроках рассмотрения заявлений о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

2.17.1. Муниципальная услуга не оказывается в многофункциональных центрах.

2.17.2. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении Муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения Муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением Муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

6

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

- проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, формирование учетного дела и подготовка предложения на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

- рассмотрение комиссией по жилищным вопросам Администрации города Иванова предложения Уполномоченного органа о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы;

- уведомление Заявителя о принятом решении о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

3.2.1. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультацию граждан по вопросам предоставления Муниципальной услуги, принимает предоставляемые Заявителем в целях принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы, заявления (в двух экземплярах) и прилагаемые к ним документы, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота Администрации города Иванова и один экземпляр заявления возвращает Заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - один день.

3.2.2. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае, если заявление о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов настоящего Регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение одного дня направляет Заявителю уведомление об отказе в признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

В случае, если заявление о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями

7

действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3. Проверка достоверности, полноты представленных Заявителем документов, формирование учетного дела, оценка Достаточных доходов молодой семьи и подготовка предложения на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

3.3.1. В случае, когда Заявитель не предоставил, либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения Муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист Уполномоченного органа отказывает в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.3.2. После получения необходимых для оказания Муниципальной услуги документов/сведений специалист Уполномоченного органа формирует учетное дело и производит оценку Достаточных доходов молодой семьи в соответствии с алгоритмом оценки объема денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

Оценка доходов осуществляется поэтапно на основании пункта 4 Порядка признания молодой семьи имеющей Достаточные доходы, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке достоверности, полноты представленных Заявителем документов, формированию учетного дела, оценке Достаточных доходов молодой семьи и подготовке предложения на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова – восемь дней.

3.3.3. После произведенной оценки Достаточных доходов молодой семьи Уполномоченный орган готовит предложение на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова для принятия решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы. Данное предложение согласовывается с заместителем руководителя Уполномоченного органа и руководителем Уполномоченного органа.

Если объем денежных средств, который молодая семья имеет возможность привлечь для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, равен или больше части недостающих денежных средств или размер ипотечного жилищного кредита (займа) в соответствии со справкой банка о размере кредита на приобретение жилья в совокупности с другими имеющимися у молодой семьи денежными средствами равен или больше части недостающих денежных средств, то молодая семья признается имеющей Достаточные доходы.

3.4. Рассмотрение комиссией по жилищным вопросам Администрации города Иванова предложения Уполномоченного органа о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

Комиссией по жилищным вопросам Администрации города Иванова рассматривается сформированное учетное дело вместе с предложением, принимается решение о признании (либо отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

Основанием для отказа в признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы, является несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Регламента.

Протокол заседания комиссии по жилищным вопросам Администрации города Иванова утверждается соответствующим постановлением Администрации города Иванова.

8

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению комиссией по жилищным вопросам Администрации города Иванова предложения о признании молодой семьи имеющей Достаточные доходы – один день.

3.5. Уведомление Заявителя о принятом решении о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей Достаточные доходы.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Администрацией города Иванова в лице Уполномоченного органа в течение 10 дней с даты принятия решения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Уполномоченного органа последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Специалисты Уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

Муниципальную услугу, а также должностных лиц

или муниципальных служащих

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Уполномоченным органом, подается в Администрацию города Иванова в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого Портала государственных и муниципальных услуг либо регионального Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу Уполномоченного органа, может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

на адрес электронной приемной Администрации города Иванова, размещенный на сайте Администрации города Иванова: http://priem.ivgoradm.ru, раздел «Электронная приемная», подраздел «Вопросы заместителям главы Администрации города Иванова»;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 59-45-45.

9

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Уполномоченным органом при предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

10

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

5.8. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Уполномоченный орган вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).