**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### 14.04.2022 год №298

**р.п.Тальменка**

**Об утверждении административного регламента по реализации федеральной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем**

**населения Алтайского края на 2021-2025 годы»**

Администрация Тальменского района, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, постановления Правительства Алтайского края от 07.10.2020 № 436, постановления Правительства Алтайского края от 15.06.2020 №266

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по реализации федеральной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края на 2021-2025 годы».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тальменского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования. Днем обнародования считать дату размещения на официальномсайте Администрации Тальменского района Алтайскогокрая.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместитель главы Администрации района по социальным вопросам Е.П.Сидорову.

Глава района И.А.Щербаков

Утверждено постановлением Администрации Тальменского района от 14.04.2022 №298 «Об утверждении административного регламента по реализации федеральнойпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем

населения Алтайского края на 2021-2025 годы»

**Административный регламент**

**по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по реализации программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы» (далее – административный регламент).

Административный регламент разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по обеспечению жильем молодых семей на территории Тальменского района.

1.2. Административный регламент разработан отделом по физической культуре, спорту и делам молодежи Администрации Тальменского района (далее- отдел) на основе требований нормативно-правовых актов указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

1.3. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

- заявитель - физическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- молодая семья – семья, зарегистрировавшая брак в установленном порядке, при условии, что оба супруга не достигли 35-летнего возраста, а также неполная семья, состоящая из одного родителя в возрасте до 35 лет и одного и (или) более несовершеннолетних детей;

- подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050, районной целевой программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем молодых семей в Алтайском крае в Тальменском районе» на 2021-2025 годы, утвержденная постановлением Администрации Тальменского района №433 от 10.06.2020 года.

- социальная выплата - бюджетные средства, предоставляемые участнику Программы для финансирования расходов, связанных с приобретением (строительством) жилья;

- учетная норма жилья - норма жилья, применяемая для реализации данной Программы, для постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий;

- жилье – отдельное жилое помещение (квартира, жилой дом), отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное находящееся на территории Тальменского района;

- свидетельство – именной документ, удостоверяющий право молодой семьи на получение социальной выплаты. Свидетельство не является ценной бумагой, не подлежит передаче другому лицу, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Описание заявителей, получателей муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим регламентом молодым семьям, в том числе неполным (состоящим из одного родителя и одного или более детей) где каждый супруг (родитель и ребенок в неполной молодой семье) является гражданином Российской Федерации, и которые соответствуют следующим условиям:

- молодая семья, в том числе неполная (состоящая из одного молодого родителя и одного или более детей), постоянно проживающая и зарегистрированная на территории Тальменского района, признанная органом местного самоуправления по месту их жительства нуждающимися в жилых помещениях по тем же основаниям, которые предусмотрены ст.51 Жилищного кодекса РФ для признания граждан, нуждающимися в жилых помещениях по договорам социального найма, и соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье не превышает 35 лет;

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

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при обращении граждан непосредственно к специалисту отдела;

- при письменном обращении граждан в Администрацию района;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации района;

1.5.2 Адрес Администрации района658030, Алтайский край, Тальменский район, р.п.Тальменка, ул.Куйбышева,94.

График работы по адресу: ул. Куйбышева, каб.№1, тел.: 8 (385 91) 2-23-52:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00 часов;

перерыв – с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты: alt.molod.talm@mail.ru.

1.5.3. Адрес официального сайта Администрации района в сети Интернет: [www.tal-alt.ru](http://www.tal-alt.ru)

На сайте размещается информация:

- о предоставлении муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, перечне муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями, сроках предоставления, условиях платности, стоимости муниципальной услуги, предоставляемой платно;

- перечень документов (образцах их заполнения), необходимых для представления заявителями в структурные подразделения, предоставляющих муниципальную услугу, отдельно для каждой услуги и формах ее предоставления;

1.5.4. Публичное письменное информирование о Программе осуществляется путем публикации информационных материалов на официально зарегистрированном интернет-сайте, а также оформления информационных стендов.

1.5.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении граждан по вопросу признания нуждающимися в жилых помещениях с целью включения в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы, следует иметь при себе: паспорт гражданина РФ, справку о составе семьи, копии документов членов его семьи.

Специалист отдела проводит консультацию и дает справки по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1.5.6. Молодая семья с учетом графика работы отдела с момента представления заявления и необходимых документов в Администрацию имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов по телефону.

1.6. В настоящий административный регламент по необходимости вносятся изменения.

Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются: внесение изменений в правовые акты Российской Федерации, правовые акты района, регламентирующие предоставление муниципальной услуги; изменение структуры органов местного самоуправления района; обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию; необходимость совершенствования административных действий, административных процедур предоставления муниципальной услуги, обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию.

Внесение изменений осуществляет орган местного самоуправления, являющийся разработчиком настоящего административного регламента.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги -подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Тальменского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение гражданина в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы;

- выдача участнику Программы свидетельства, удостоверяющего право участника на получение социальной выплаты в соответствии с условиями федеральной целевой подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.

Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги): выдается лично заявителю в форме документа на бумажном носителе, либо направляется заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), по желанию указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в сроки согласно подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050;

- Постановление Правительства Алтайского края от 07.10.2020 N436;

-Постановление Правительства Алтайского края от 15.06.2020 N 266;

-Жилищный кодекс РФ от 29\_12\_2004 N 188-Ф;

-Закон Алтайского края от 02\_09\_2004 N 19-ЗС;

-Закон Алтайского края от 05\_11\_2001 N 87-ЗС;

-Закон Алтайского края от 28\_10\_2005 N 78-ЗС;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы:

- заявление по форме в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) (приложение №1 к административному регламенту);

- оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

- оригинал и копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется), в случае расторжения брака – свидетельство о расторжении брака, в случае установления отцовства – свидетельство об установлении отцовства;

- документ из органа местного самоуправления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты: (представляется один или несколько из перечисленных документов):

- копия лицевого (финансового) счета молодой семьи, выданная организацией, в которой открыт данный счет;

- предварительный кредитный договор с банком или справка о максимальной сумме кредита;

- документ, определяющий оценочную стоимость собственного жилья молодой семьи (данный документ может выдать организация, занимающаяся сделками с недвижимостью);

- иные документы, подтверждающие наличие суммы денежных средств или возможности её привлечения в качестве заемных средств.

-справку о составе семьи;

- оригинал и копии страховых свидетельств на всех членов семьи;

-выписки ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на каждого члена семьи (предоставляется заявителем самостоятельно).

Перечень документов не является исчерпывающим.

От имени молодой семьи документы также принимаются от одного из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в структурное подразделение. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Заявление и документы, указанные в настоящем административном регламенте, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента их поступления.

Началом предоставления муниципальной услуги считать следующий рабочий день после принятия заявления.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

В признании гражданина нуждающимся и включении в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы отказывается в случае:

- если документы предоставляются не самим заявителем, который не имеет соответствующим образом оформленную доверенность;

- если документы имеют подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова, исполненные карандашом, размытые печати;

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных предусмотренным настоящим административным регламентом;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием различных форм государственной поддержки за счет средств федерального бюджета (кроме средств материнского (семейного) капитала) и бюджета Тальменского района.

Повторное обращение с заявлением об участии в Программе допускается после устранения оснований для отказа.

Включение в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы или отказ во включении в Программу, осуществляется решением Жилищной комиссии в 10-ти дневный срок.

Уведомление о включение в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы или отказ во включении в Программу, выдается либо направляется гражданину, подавшему заявление, не позднее чем через пять рабочих дня со дня принятия решения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сектор имеет право отказать в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях.

2.8.1. Если молодая семья в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства не представила или представила не в полном объеме пакет документов для получения свидетельства на право получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее – свидетельство) в отдел, также в случае выявления недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, отдел вправе исключить молодую семью из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе, в свою очередь молодая семья вправе вновь на общих основаниях подать документы на участие в Программе. Отдел направляет письменное уведомление молодой семье-участнице программы об исключении семьи из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе.

2.8.2. Если молодая семья, получившая свидетельство, по какой-либо причине не смогла в установленный Программой срок действия свидетельства решить жилищную проблему и воспользоваться правом на получение социальной выплаты, то отдел вправе исключить молодую семью из списков молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе. Отдел направляет молодой семье - участнику программы письменное уведомление об исключении семьи из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе. В свою очередь молодая семья вправе вновь на общих основаниях подать документы на участие в Программе.

2.8.3. Если в период ожидания очереди на право получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изменился состав молодой семьи в связи с заключением брака с гражданином (кой) Российской Федерации, возраст которого (ой) на дату заключения брака превышает 35 лет (включительно), молодая семья исключается отдел из списков молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе. Отдел направляет молодой семье - участнице программы письменное уведомление об исключении семьи из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе.

2.8.4. В случае отзыва одним из совершеннолетних членов семьи согласия на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», молодая семья исключается отдел из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в Программе и направляет письменное уведомление об этом молодой семье - участнику программы.

2.5. Сведения о возмездности (безвозмездности) услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги оказывается в соответствии с блок-схемой предоставления муниципальной услуги (приложение №2 к административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Информирование и консультирование граждан по вопросу признания нуждающимися в жилых помещениях и включения в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.

Основанием для начала административной процедуры является обращение граждан в Администрацию района. Ответственный специалист:

- предоставляет гражданам информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- выдает гражданам образцы заявлений и необходимый перечень документов по вопросу признания нуждающимися в жилых помещениях и включения в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию района с комплектом документов, подача заявления о признании нуждающимся в жилом помещении и включении в качестве участника подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы.

По установленной форме к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в настоящем Административном регламенте (далее - заявление и документы) в Администрацию района.

Результатом данной процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в регистрации заявления и документов; формирование учетного дела и регистрация заявления в журнале.

3.1.3. Проверка прилагаемых к заявлению документов.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

Специалист проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, 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 не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

- устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов;

- устанавливает соответствие документов требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа;

- проверяет надлежащее оформление документов (документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц).

При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям, специалист Сектора уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленным документах и при необходимости возвращает ему документы.

Специалист Сектора обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры и сроки по устранению названных причин.

В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

3.1.4. Заявление рассматривается на заседании Жилищной комиссии не реже 1 раза в месяц.

3.1.5. Направление уведомления гражданину о включении в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы либо об отказе включения в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы производится по почте или на руки.

Письменное уведомление о включении в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы годы либо об отказе включения в состав участников подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы годы направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

На каждого гражданина, включенного в состав подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для включения в состав участников Программы.

Отдел обеспечивает надлежащее хранение, списков участников Программы и их учетных дел.

Ежегодно, участники подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы должны пройти перерегистрацию и предоставить обновленные сведения о себе и своей семье.

Для выдачи свидетельства участникам программы необходимо повторно предоставить пакет документов, подтверждающих их соответствие требованиям.

3.1.6. Выдача свидетельства

Сектор в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, оповещает участников Программы о необходимости представления документов; для получения свидетельства участник Программы в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости повторного представления документов для получения свидетельства направляет в отдел заявление о выдаче свидетельства и документы, определенные пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Отдел устанавливает личность заявителя, принимает и заверяет представленные копии документов и организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и в 10-дневный срок с даты предоставления пакета документов для получения свидетельства принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче участнику Программы свидетельства на получение социальной выплаты. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется отделом.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- непредставление необходимых документов для получения свидетельства в установленный настоящим пунктом срок, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением установленных сроков предоставления муниципальной услуги, последовательности действий, определенных процедур предоставления муниципальной услуги, законности и обоснованности принятых решений по заявлению о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, заместитель главы Администрации района по социальным вопросам.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей услуги, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействия) при предоставлении услуги.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (по соблюдению настоящего административного регламента) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя, по запросу должностного лица).

Приложение №2 в административному регламенту по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» Государственной целевой программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2021-2025 годы

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности предоставления муниципальной услуги**

**Обращение граждан**

**Письменное обращение**

**Личное обращение**

**Обращения по электронной связи**

**Устное обращение**

Информирование и консультирование

Прием и регистрация заявления / отказ

Проверка прилагаемых к заявлению документов

Рассмотрение обращения,

проверка документов и содержащихся в них сведений

Рассмотрение обращения

Разъяснение,

устный ответ

Подготовка ответа

Направление ответа заявителю

Отказ в рассмотрении обращения

Подготовка ответа

Направление ответа заявителю