Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2019 г. N 759

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ

В СПИСОК ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИНЯТЫМИ

В ЧЛЕНЫ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ,

СОЗДАВАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН

В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ

ОТ 24 ИЮЛЯ 2008 ГОДА N 161-ФЗ "О СОДЕЙСТВИИ РАЗВИТИЮ

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" (С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

И ОТ 25 ОКТЯБРЯ 2001 ГОДА N 137-ФЗ "О ВВЕДЕНИИ

В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

(С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 16.04.2021 N 490, от 11.10.2021 N 1620, от 14.06.2023 N 843) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P54) предоставления муниципальной услуги по включению в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - административный регламент).

2. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования "Город Вологда", утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года N 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 3 строкой 13 следующего содержания:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 13. Включение в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями) | а, в, г, е, ж, и | нет | нет |

".

3. Департаменту имущественных отношений Администрации города Вологды:

обеспечить внесение в установленном порядке изменений в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Мэр г. Вологды

С.А.ВОРОПАНОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 26 июня 2019 г. N 759

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ

В СПИСОК ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИНЯТЫМИ

В ЧЛЕНЫ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ,

СОЗДАВАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН

В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ

ОТ 24 ИЮЛЯ 2008 ГОДА N 161-ФЗ "О СОДЕЙСТВИИ РАЗВИТИЮ

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" (С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

И ОТ 25 ОКТЯБРЯ 2001 ГОДА N 137-ФЗ "О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

(С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 16.04.2021 N 490, от 11.10.2021 N 1620, от 14.06.2023 N 843) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители):

1.2.1. Педагогические работники, для которых работа в муниципальных образовательных организациях является основным местом работы;

работники учреждений культуры, для которых работа в муниципальных учреждениях культуры является основным местом работы;

при наличии следующих оснований в совокупности:

- общий стаж работы гражданина по специальности составляет не менее 3 лет;

- гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в органе местного самоуправления либо признан органом местного самоуправления, осуществляющим формирование и ведение списков, по месту его постоянного жительства нуждающимся в жилых помещениях при наличии одного из оснований, установленных статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- у гражданина и членов его семьи отсутствует земельный участок, предоставленный органами исполнительной государственной власти Вологодской области или органами местного самоуправления Вологодской области для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды.

1.2.2. Граждане из числа лиц, указанных в [подпункте 1.2.1](#P73) настоящего пункта, являющиеся родителями в семье, имеющей одного ребенка и более, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, при наличии следующих оснований в совокупности:

- гражданин принят на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и (или) признан органом местного самоуправления в составе молодой семьи участником основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710;

- у гражданина и членов его семьи отсутствует земельный участок, предоставленный органами исполнительной государственной власти Вологодской области или органами местного самоуправления Вологодской области для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды.

1.2.3. Граждане, являющиеся родителями в семье, имеющей трех и более детей, при наличии следующих оснований в совокупности:

- гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в органе местного самоуправления либо признан органом местного самоуправления, осуществляющим формирование и ведение списков, по месту его постоянного жительства нуждающимся в жилых помещениях при наличии одного из оснований, установленных статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- у гражданина и членов его семьи отсутствует земельный участок, предоставленный органами исполнительной государственной власти Вологодской области или органами местного самоуправления Вологодской области для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган): г. Вологда, ул. Ленина, д. 2.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: Ленина ул., д. 2, Вологда, 160000.

Справочные телефоны: (8-172) 72-10-42, (8-172) 72-33-09;

факс Уполномоченного органа: (8-172) 72-33-09.

Адрес электронной почты Администрации города Вологды: admgor@vologda-citi.ru.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00), перерыв: с 12.30 до 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование заявителей, обратившихся лично: среда: с 14.00 до 17.00.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8-172) 72-10-42.

Адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет-сайт): https://vologda.gosuslugi.ru.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.06.2023 N 843)

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: http://gosuslugi35.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

Место нахождения (почтовый адрес) муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МФЦ): г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52 (предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

Адреса, справочные телефоны МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 77-07-07, 8(8172) 20-51-00;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 77-07-07, 8(8172) 20-51-00;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru;

графики работы МФЦ:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

Мальцева ул., д. 52: понедельник: с 08.00 до 18.00, вторник - четверг: с 08.00 до 20.00, пятница: с 08.00 до 18.00, суббота: с 09.00 до 13.00, выходной день - воскресенье;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

Мира ул., д. 1: понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00, суббота: с 09.00 до 13.00, выходной день - воскресенье.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на Интернет-сайте, на официальном сайте МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, на официальном сайте МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом руководителя Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

адреса Интернет-сайта, официального сайта МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

адреса электронной почты Администрации города Вологды, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ);

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Уполномоченного органа, МФЦ, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственные за информирование, должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ), ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр применяется шрифт не менее N 10.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по включению в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями).

2.2. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Жилищным управлением Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части консультирования, приема заявления и документов, выдачи решения о предоставлении муниципальной услуги (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, которое размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

- принятие решения об отказе во включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями).

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги: 1 месяц со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.4.3. В случае представления заявителем заявления через МФЦ срок принятия решения о включении (об отказе во включении) в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями), исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие

в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

постановлением Правительства Вологодской области от 14 января 2013 года N 36 "О некоторых вопросах реализации Федеральных законов "О содействии развитию жилищного строительства" и "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" в части создания жилищно-строительных кооперативов отдельными категориями граждан";

Уставом городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) в Уполномоченный орган следующие документы:

- [заявление](#P501) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя и совершеннолетних членов его семьи (паспорт или иной документ, заменяющий паспорт (военный билет, временное удостоверение личности гражданина, выдаваемое взамен военного билета, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);

- нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность на представителя заявителя в случае подачи заявления и документов представителем заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность;

- судебное решение о признании членом семьи (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

- копии правоустанавливающих документов на жилые помещения и земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (для лиц, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620;

- справку с места работы для граждан, указанную в [подпунктах 1.2.1](#P73), [1.2.2](#P79) настоящего административного регламента, выданную не ранее чем за пятнадцать рабочих дней до даты поступления заявления заявителя в Уполномоченный орган, подтверждающую, что на дату выдачи справки он является работником учреждений, с указанием стажа работы по специальности;

- в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного путем проставления "апостиля" компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция 1961 года);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинников (для обозрения). Специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, принявшие документы, делают отметку о соответствии копий документов их подлинникам.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо заверены нотариально;

- согласие на обработку персональных данных дееспособных членов семьи.

2.6.2. Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган, МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) на бумажном носителе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области либо Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются допустимым видом электронной подписи.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 490)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе представить,

порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе по своему усмотрению представить:

- копии свидетельств о рождении детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя (для лиц, имеющих детей), выданные органами ЗАГС;

- копию свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

- документы, подтверждающие регистрацию заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи, по месту жительства;

- копию удостоверения многодетной семьи (для заявителей, имеющих трех и более детей);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений и земельных участков на праве собственности или аренды;

- сведения о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (за исключением заявителей, указанных в [подпункте 1.2.2](#P79) настоящего административного регламента, признанных в составе молодой семьи участниками основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710;

- сведения органа местного самоуправления о признании молодой семьи участником основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710 (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

- документы о наличии (отсутствии) занимаемых жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у заявителя и членов его семьи (для лиц, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

- документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (для лиц, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и страдающих тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

- заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (для лиц, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям).

В случае представления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, через представителя дополнительно должна быть представлена нотариально удостоверенная или приравненная к ней доверенность, подтверждающая полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.2.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в [пункте 1.2](#P72) настоящего административного регламента.

2.9.2.2. Непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 2.6](#P204) настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является выдача документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка:

- выданный и удостоверенный путем проставления "апостиля" компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции 1961 года;

- выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года;

- выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

(пп. 2.10.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

2.10.2. Обращение за услугой необходимо в целях получения заявителем документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставленной

муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц

с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет").

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела структурного подразделения Уполномоченного органа.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Вход в здание Уполномоченного органа, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.6. Доступность 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, в том числе и обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

актуальность и полнота информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора способа подачи документов.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением

муниципальной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, в том числе полученных на межведомственный запрос от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации;

- уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.2. [Блок-схема](#P556) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в Журнале регистрации по дате поступления заявления;

в течение 1 дня со дня поступления заявления в электронном виде проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

3.2.3. После регистрации и наложения визы руководителя Уполномоченного органа заявление направляется для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Срок административной процедуры составляет три дня со дня поступления заявления и приложенных документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов,

принятие решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. При поступлении заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте 2.7](#P242) настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

- сведений, подтверждающих регистрацию заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи, по месту жительства;

- сведений о рождении детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя (для лиц, имеющих детей); о браке (для лиц, состоящих в браке) - в Управление ЗАГС области;

- копии удостоверения многодетной семьи (для граждан, имеющих трех и более детей);

- копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

- сведений об отсутствии (наличии) у заявителя и всех членов его семьи жилых помещений и земельных участков на праве собственности или аренды - в орган, осуществляющий кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество:

- сведений о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (за исключением заявителей, указанных в [подпункте 1.2.2](#P79) настоящего административного регламента, признанных в составе молодой семьи участниками основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710);

- сведений о наличии (отсутствии) занимаемых жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у заявителя и членов его семьи (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);

- заключения межведомственной комиссии, составленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (для лиц, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям), - в орган местного самоуправления.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, заместителем руководителя Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.3. После поступления документов и сведений, указанных в [пунктах 2.6](#P204) и [2.7](#P242) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#P280) настоящего административного регламента.

3.3.4. По результатам проверки документов принимается одно из следующих решений:

- решение о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

- решение об отказе во включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с официальным текстом документа. |  |

Решение об отказе во включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями), принимается в случаях, указанных в 2.9 настоящего административного регламента.

Решение о включении в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями), принимается руководителем Уполномоченного органа в форме муниципального правового акта.

Решение об отказе оформляется в форме уведомления с указанием причин отказа за подписью руководителя Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 месяц со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

3.4. Выдача (направление) подготовленных

документов заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через пять календарных дней со дня принятия решения выдает или направляет заявителю [уведомление](#P597) о принятом решении по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

В случае предоставления заявителем заявления через МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ) указанное уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и муниципальными служащими Уполномоченного органа, МФЦ, работниками МФЦ, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководители Уполномоченного органа, МФЦ.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа, МФЦ о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раз в год.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителям Уполномоченного органа, МФЦ в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа, работников МФЦ к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Должностное лицо Уполномоченного органа и (или) работники МФЦ, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в МФЦ документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц

либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

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

отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются на имя Мэра города Вологды. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области;

жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица или муниципального служащего Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с особенностями рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в Администрации города Вологды, установленными постановлением Администрации города Вологды от 29 декабря 2012 года N 7950 (с последующими изменениями).

5.5. Жалоба должна содержать:

наименования Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, МФЦ 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. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 11.10.2021 N 1620)

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#P470) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ 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.

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.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по включению

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов,

создаваемых в целях обеспечения жильем граждан

в соответствии с Федеральными законами

от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию

жилищного строительства" (с последующими

изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ

"О введении в действие Земельного кодекса

Российской Федерации" (с последующими изменениями)

форма

 Руководителю органа, осуществляющего

 предоставление муниципальной услуги

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, имя, отчество гражданина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес, телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

члены моей семьи (совместно проживающие лица):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственная связь)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственная связь)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., родственная связь) и т.д.

Прошу Вас включить меня в список граждан, имеющих право быть принятыми в

члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения

жильем граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года

N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного строительства" (с последующими

изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями), для

осуществления строительства на территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать населенный пункт муниципального района/городской округ)

Приложения:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ж) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

з) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись заявителя)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по включению

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов,

создаваемых в целях обеспечения жильем граждан

в соответствии с Федеральными законами

от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию

жилищного строительства" (с последующими

изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ

"О введении в действие Земельного кодекса

Российской Федерации" (с последующими изменениями)

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

ПРИ ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

БЫТЬ ПРИНЯТЫМИ В ЧЛЕНЫ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ,

СОЗДАВАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ

ГРАЖДАН В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ

ОТ 24 ИЮЛЯ 2008 ГОДА N 161-ФЗ "О СОДЕЙСТВИИ РАЗВИТИЮ

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" (С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

И ОТ 25 ОКТЯБРЯ 2001 ГОДА N 137-ФЗ "О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

(С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ)

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги |
|  |
| Направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по включению

в список граждан, имеющих право быть принятыми

в члены жилищно-строительных кооперативов,

создаваемых в целях обеспечения жильем граждан

в соответствии с Федеральными законами

от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию

жилищного строительства" (с последующими

изменениями) и от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ

"О введении в действие Земельного кодекса

Российской Федерации" (с последующими изменениями)

форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., адрес заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с Правилами формирования списков граждан, имеющих право

быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в

целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами "О

содействии развитию жилищного строительства" и "О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации", Вы включены (не включены) в

список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных

кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии

с Федеральными законами от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии

развитию жилищного строительства" (с последующими изменениями) и от 25

октября 2001 года N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса

Российской Федерации" (с последующими изменениями).

<\*> Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель Департамента имущественных

отношений Администрации города Вологды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 --------------------------------

<\*> Заполняется в случае отказа во включении в список граждан, имеющих

право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых

в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральными законами

от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ"О содействии развитию жилищного

строительства" (с последующими изменениями) и от 25 октября 2001 года

N 137-ФЗ"О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с

последующими изменениями).