**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

 к проекту постановления «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района от 26.05.2015 № 679 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием и оформление документов для формирования списка граждан, семей и молодых специалистов на предоставление субсидий для строительства (приобретения) жилья в сельской местности Гаврилов - Ямского муниципального района Ярославской области»

 Целью предоставления муниципальной услуги Прием и оформление документов для формирования списка граждан, семей и молодых специалистов на предоставление субсидий для строительства (приобретения) жилья в сельской местности Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области является улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, и обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе.

 Внесение изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги необходимо в соответствии с изменениями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проект постановления Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 26.05.2015 № 679» опубликован для независимой экспертизы. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для потребителей.

Срок, отведенный для независимой экспертизы, - пятнадцать дней со дня размещения проекта постановления в сети Интернет.

 Замечания и предложения по проекту постановления необходимо направлять по адресу: 152240, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.53, по телефону: (48534) 2-03-58, по электронной почте osh@gavyam.adm.yar.ru.

Лицо, ответственное за сбор и учет предложений заинтересованных лиц – ведущий специалист отдела сельского хозяйства Администрации муниципального района, Галюзина Юлия Владимировна.

Начальник отдела сельского хозяйства Н.А.Абрамов

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 №

О внесении изменений в постановление

Администрации Гаврилов – Ямского

муниципального района от 26.05.2015 № 679

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 26 Устава Гаврилов - Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в постановление Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района от 26.05.2015 № 679 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием и оформление документов для формирования списка граждан, семей и молодых специалистов на предоставление субсидий для строительства (приобретения) жилья в сельской местности Гаврилов - Ямского муниципального района Ярославской области», раздел 5 в новой редакции (Приложение 1).

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района - начальника Управления финансов Баранову Е.В.

3. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района в сети Интернет.

 4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель

Главы Администрации

муниципального района –

начальник Управления финансов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. Е.В.Баранова

Управляющий делами М.Ю.Ширшина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Начальник отдела экономики

предпринимательской

деятельности и инвестиций

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. А.В.Вехтер

Заместитель начальника отдела

по организационно – правовой работе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. Е.В. Макаревич

Начальник отдела сельского

хозяйства Администрации

муниципального района Н.А.Абрамов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Исполнитель

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. Ю.В.Галюзина

Направить:

В дело 2 экз.

Отдел сельского хозяйства 1 экз.

Отдел экономики,

предпринимательской

деятельности и инвестиций 1 экз.

 Приложение к постановлению

 Администрации муниципального района

 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 №\_\_

**РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

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

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ярославской области и Гаврилов - Ямского муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5](#Par284) данного раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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