



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗУНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2016 года
п. Глазуновка

№ 82

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информационных и консультационных услуг по участию в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей на 2016-2020 годы».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства, актуализации информации о муниципальных услугах, предоставляемых заявителям администрацией Глазуновского района и муниципальными учреждениями, руководствуясь статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять в новой редакции:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информационных и консультационных услуг по участию в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей на 2016-2020 годы» (приложение).

2. Организационному отделу (М. В. Дьячук) настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и обеспечить размещение на официальном сайте Глазуновского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Глазуновского района А. А. Никитина.

Глава администрации



А. А. Осин

**Приложение к постановлению от 01 апреля 2016
года № 82 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление информационных и
консультационных услуг по участию в
подпрограмме «Обеспечение жильем молодых
семей на 2016–2020 годы»**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информационных и консультационных услуг
по участию в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей
на 2016–2020 годы»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях обеспечения постоянным жильем молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и реализуется отделом по работе с молодежью, физической культуре и спорту управления образования администрации Глазуновского района. Целью предоставления муниципальной услуги является развитие системы государственной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Глазуновском районе.

Муниципальная услуга предусматривает информационную, консультационную помощь (в том числе через СМИ) по вопросам участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» на 2016 - 2020 годы; по порядку предоставления молодым семьям безвозмездных социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Орловской области и Глазуновского района.

1.3 Оказание информационных и консультационных услуг по участию в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» предоставляется начальником отдела по работе с молодежью, физической культуре и спорту управления образования администрации Глазуновского района, который формирует список молодых семей - участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на 2016 - 2020 годы», изъявивших желание получить социальную выплату по Глазуновскому району. В исполнении муниципальной услуги участвуют следующие муниципальные органы и организации:

- ОАО «Россельхозбанк»;
- ПАО «Сбербанк России»;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области;
- Администрации городского и сельских поселений Глазуновского района;
- Финансовый отдел администрации Глазуновского района;
- Управление образования администрации Глазуновского района.

1.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является развитие системы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, путем разработки и совершенствования механизмов приобретения (строительства) жилья, решение жилищной проблемы молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, увеличение общего количества приобретенного (построенного) жилья.

1.5. Право выступить в качестве заявителя на муниципальную услугу предоставляется жителям Глазуновского района:

- возраст заявителей не превышает 35 лет;
- семья заявителя признана нуждающейся в улучшении жилищных условий жилищными комиссиями городского и сельских поселений Глазуновского района;
- молодая семья признана имеющей доходы либо иные денежные средства, либо имущество, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

1.6. Перечень необходимых документов для участия в подпрограмме «Обеспечением жильем молодых семей на 2016 - 2020 годы».

1.6.1. Для признания семьи нуждающейся в улучшении жилищных условиях подаются следующие документы (по месту жительства – в городское или сельские поселения Глазуновского района):

- заявление по форме;
- документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи (копии паспорта, свидетельства о рождении);
- свидетельство о браке или о разводе;
- постановка на учет в жилищной комиссии;
- акт обследования 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;
- выписка из домовой книги;
- справка о составе семьи;
- выписка из технического паспорта ОГУП «Орловский центр «Недвижимость» Глазуновский филиал» с поэтажным планом и экспликацией;
- справка из ОГУП «Орловский центр «Недвижимость» Глазуновский филиал» о наличии собственности на всех членов семьи;
- информация из Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области о наличии собственности на всех членов семьи;
- решение об усыновлении, судебное решение о признании членом семьи;
- заявление о признании нуждающимися в жилом помещении;
- заявление о согласии на проведение проверки полноты и достоверности сведений в представленных документах;
- в соответствии с положениями Закона № 210-ФЗ с 01.07.2010 органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые могут быть получены в результате межведомственного взаимодействия.

1.6.2. Заявитель предоставляет перечень документов для участия в программе:

Заявление на участие в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» на 2016 - 2020 годы.

Копии паспортов или универсальные электронные карты (при наличии), свидетельство о браке, свидетельство о разводе, свидетельство о рождении ребенка, решение об усыновлении, судебное решение о признании членом семьи.

Постановление Главы сельского или городского поселения о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Акт обследования жилищных условий.

Выписка из домовой книги.

Документ, подтверждающий доходы, либо иные денежные средства или имущество, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

1.6.3. Семья заявителя обладает доходами либо денежными средствами, достаточными для оплаты расчетной стоимости жилья.

Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы в орган местного самоуправления представляются:

- заявление в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копию свидетельства о браке;
- документы, подтверждающие доходы молодой семьи.

Копии документов представляются с подлинниками для сверки.

В рамках настоящего Порядка могут подтверждаться следующие виды постоянных доходов:

- заработная плата по основному месту работы и по совместительству;
- доход от индивидуальной предпринимательской деятельности;
- стипендии;
- иные официально подтвержденные постоянные доходы молодой семьи.

Для подтверждения доходов по основному месту работы и по совместительству представляется справка по форме 2-НДФЛ за последний налоговый период.

Для подтверждения дохода от индивидуальной предпринимательской деятельности в зависимости от режима налогообложения представляются следующие документы:

копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за последний истекший налоговый период с отметкой налогового органа о принятии;

копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за последний истекший налоговый период с отметкой налогового органа о принятии;

книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя по форме, утвержденной в соответствии с законодательством, заверенная подписью должностного лица налогового органа и скрепленная печатью налогового органа.

Для подтверждения дохода в виде стипендии представляется документ (справка, выписка и т.д.), полученный в организации, осуществляющей выплату стипендии:

- документы, подтверждающие наличие у молодой семьи иных денежных средств (сбережений);
- копии сберегательных книжек, оформленные на членов молодой семьи (при наличии);
- выписка с накопительных счетов членов молодой семьи (при наличии);
- другие документы, официально подтверждающие наличие иных денежных средств у молодой семьи;
- документы, подтверждающие возможность предоставления кредита (займа) молодой семье (при наличии).

Документом, подтверждающим возможность предоставления кредита (займа) молодой семье, является документ банка или организации, предоставляющей жилищные кредиты и займы о возможности предоставления кредита (займа) супругам, либо одному из них с указанием его максимального размера, срока и процентной ставки;

- другие документы, которые могут способствовать принятию решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, в том числе: свидетельства о праве собственности на имущество супругов (супруга), справки об оценочной стоимости данного имущества (отчета об оценке имущества, произведенной в соответствии с законодательством), договоры займа, аренды, контракты и т.п.

Справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:

- ежемесячные сведения обо всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;
- сведения о периоде, за который приходятся выплаты;
- дату выдачи;
- исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством - обязательно);
- сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;
- подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица;
- оттиск печати (наличие оттиска печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных соответствующими органами гражданину — заявителю и членам его семьи документов (копий документов), являющихся основанием для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, несут выдавшие документы (копии документов) организации, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

1.7. Муниципальная услуга для заявителя предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги:

2.1. Местонахождение и графики работ подразделений, исполняющих муниципальную услугу и других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на едином портале государственных и муниципальных услуг России (<http://www.gosuslugi.ru/>).

- Отдел по работе с молодежью, физической культуре и спорту управления образования администрации Глазуновского района расположенной по адресу: Орловская область п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 120; часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 8.30 - 17.30, перерыв на обед 13.00 - 14.00; контактный телефон 8 (48675) 2-12-09.

- ОАО «Россельхозбанк» (филиал), расположенный по адресу: Орловская область п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 47; часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00. - 18.00. перерыв на обед 13.00. - 14.00.; контактный телефон 8 (48675) 2-26-63.

- ПАО «Сбербанк России» (допофис), расположенный по адресу: Орловская область, п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 63; часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; 9.00.- 18.00. перерыв на обед 13.00.-14.00.; контактный телефон 8 (48675) 2-13-77.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области Глазуновский отдел расположенный по адресу: Орловская область п. Глазуновка, ул. Ленина д. 47, часы работы понедельник - пятница 9.00-13.00; вторник, четверг 13.00-17.00 перерыв на обед 13.00-14.00, среда - не приёмный день; контактный телефон 8 (48675) 2-19-75.

- Финансовый отдел администрации Глазуновского района, расположенный по адресу: Орловская область п. Глазуновка, ул. Ленина д. 120; часы работы понедельник, вторник, среда, четверг, пятница 8.30 - 17.30 перерыв на обед 13.00 - 14.00; контактный телефон 8 (48675) 2-12-09.

- Управление образования администрации Глазуновского района, расположенное по адресу: Орловская область п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 120; часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 8.30 - 17.30, перерыв на обед 13.00 - 14.00; контактный телефон 8 (48675) 2-16-65.

2.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: пгт. Глазуновка, ул. Ленина, д. 130.

2.3. Сроки и механизм исполнения муниципальной услуги:

Граждане обращаются в администрации поселений по месту жительства Глазуновского района с заявлением установленного образца и пакетом документов, необходимых для получения муниципальной услуги. Администрация городского или сельских поселений в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления гражданином о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившие документы и решает вопрос о предоставлении услуги. В случае принятия положительного решения, выпускает нормативно-правовой акт.

Документы могут быть поданы одним из членов молодой семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Документы предоставляются в администрацию Глазуновского района, где молодая семья пишет заявление. Список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой написания заявления молодой семьёй, нуждающейся в улучшении жилищных условий. После представляется в Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области.

Администрация Глазуновского района представляет в Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области проверенные и обобщенные списки молодых семей - претендентов на участие в подпрограмме, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году. На основании обобщенных списков молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от районов, формирует сводный список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, утверждает его.

Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области в месячный срок с момента получения предварительных контрольных цифр, определяемых в соответствии с пунктом 25 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» 2016 - 2020 годы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации с учетом размера средств, предусматриваемых в бюджете Орловской области и

бюджетах муниципальных образований на соответствующий год на предоставление социальных выплат, утверждает списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году. Молодые семьи, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году, но не попавшие в списки на получение социальных выплат в планируемом году, включаются в резерв на получение социальных выплат в планируемом году. Молодым семьям, включенным в резерв на получение социальных выплат в планируемом году, социальная выплата предоставляется в случае высвобождения по каким-либо основаниям средств, предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям, включенным в списки молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в планируемом году.

Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году и списка молодых семей, включенных в резерв на получение социальных выплат в планируемом году, доводятся Департаментом до администрации Глазуновского района. Начальник отдела по работе с молодёжью, физической культуре и спорту управления образования администрации Глазуновского района доводит до сведения молодых семей - участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, решение Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области по вопросу их включения в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году и список молодых семей, включенных в резерв на получение социальных выплат в планируемом году.

По мере поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат, администрация Глазуновского района производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальных выплат оформляет заявление о выдаче свидетельства. Далее гражданин открывает банковский счет в ОАО «Россельхозбанк» или ПАО «Сбербанк России», о чем уведомляет администрацию Глазуновского района. Гражданин в течение действия Свидетельства подбирает жилье, производит государственную регистрацию права собственности на приобретенное жилье. Документы предоставляются в ОАО «Россельхозбанк» или ПАО «Сбербанк России» и администрацию Глазуновского района. Администрация Глазуновского района перечисляет социальные выплаты на банковский счет в течение 5 рабочих дней после получения заявки ОАО «Россельхозбанк» или ПАО «Сбербанк России».

2.4. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы, т.е. в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпрограмме:

 - непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в перечне 1.5 - 1.6 данного административного регламента;
 - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
 - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного бюджета, либо местного бюджета Глазуновского района;

- несоблюдение условий подпрограммы.

2.5. Оказание информационных и консультационных услуг по участию в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей на 2016 - 2020 годы» предоставляется в помещении местной администрации района, поселений. У специалиста, предоставляющего услугу, имеется специально оборудованный стол с оргтехникой: компьютер, принтер, также место для заявителя. Перед зданием находится площадка для парковки автомобиля.

2.6. Руководителями органов местного самоуправления и подведомственных организаций, предоставляющих муниципальные услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н.

2.7. Гражданин вправе получить муниципальную услугу с использованием универсальной электронной карты, полученной в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Административные процедуры.

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги:

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и консультации граждан;
- прием заявления и пакета документов для предварительной регистрации;
- подготовка расчетов размера социальной выплаты;
- прием заявления и пакета документов, проверка пакета документов;
- рассмотрение пакета документов на комиссии по реализации подпрограммы, направленной на повышение доступности жилья гражданам,

проживающим на территории Глазуновского района, определение размера социальной выплаты, вынесение решения;

- подготовка проекта постановления администрации района о предоставлении социальной выплаты;

- формирование заявки о предоставлении социальной выплаты из местного бюджета в Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области - внесение данных заявителя в Сводный реестр сведений о гражданах, обратившихся с заявлением на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

- предоставление пакета документов в Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области;

- формирование заявки о предоставлении социальной выплаты из федерального, областного бюджетов средств на софинансирование предоставления социальной выплаты на основании списков молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

- оформление Свидетельства о праве на получение социальной выплаты (далее Свидетельство);

- выдача Свидетельства;

- подготовка пакетов документов для перечисления социальной выплаты заявителю в финансовый отдел администрации Глазуновского района;

- получение пакета документов о реализации Свидетельства в ОАО «Россельхозбанк» или ПАО «Сбербанк России»;

- внесение в Сводный реестр окончательных данных об исполнении;

- предоставление копии Свидетельства, заявки и платежных поручений;

- подготовка ежемесячных и ежеквартальных отчетов по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на 2016 - 2020 годы» в Департамент строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

4.1. Комиссия администрации Глазуновского района по рассмотрению заявления для участия молодых семей в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей на 2016 - 2020 годы» осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.2. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведения проверок в отношении виновных принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги:

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется заместителю

главы администрации, курирующему данное направление деятельности, главе Глазуновского района.

5.1.1. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- при подаче обращения физическим лицом фамилию, имя, отчество, его место жительства; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес;

- наименование органа и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которое обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

5.1.2. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований автора обращения. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.1.3. Обращения не рассматриваются в случае:

- отсутствия в обращении фамилии заявителя, направившего обращение и почтового адреса, по которому должен быть отправлен ответ;

- отсутствия в обращении сведений об обжалуемом действии или бездействии, решении;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

- если в нем содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.1.4. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности.

5.2. Заявители (Пользователи) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.2.1. В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, Пользователь подает заявление в Глазуновский районный суд или прокуратуру Глазуновского района.