

ср-10



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2014 № 612

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 17.12.2012 № 755, в целях оптимизации предоставления и доступности муниципальных услуг:

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области Медведеву Т.С.

И.п. Главы Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области



А.В. Мартынов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от 23.10.2014 № 612

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей
в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей
муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области" на
2014 - 2016 годы на территории муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством, муниципальными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, имеющая одного и более детей, являющегося гражданином Российской Федерации и соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом местного самоуправления решения о включении молодой семьи в список участников муниципальной программы не превышает 35 лет;
- признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер

предоставляемой социальной выплаты.

1.2.2. От имени молодой семьи с заявлением может обратиться один из ее совершеннолетних членов либо иное уполномоченное лицо при наличии доверенности, оформленной в установленном федеральным законодательством порядке.

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Администрации муниципального образования, ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

Орган осуществляющий предоставление услуги – Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее по тексту – Администрация)

Место нахождение Администрации: улица Кутузова, дом 1, город Дорогобуж, Смоленская область, 215710.

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник-пятница с 08-30 час. до 17-30 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час.

Справочные телефоны: (48144) 4-11-44; факс (48144) 4-12-64.

Адрес официального сайта муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области: <http://dorogobyzh.admin-smolensk.ru>

Орган осуществляющий исполнение муниципальной услуги – Отдел по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее по тексту – отдел).

Место нахождение отдела: улица Пушкина, дом 7, город Дорогобуж, Смоленская область, 215710.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник-пятница с 08-30 час. до 17-30 час., перерыв с 13-00 час. до 14-00 час.

Справочные телефоны: (48144) 4-14-50; факс (48144) 4-23-48.

1.5. Размещаемая информация содержит также:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- блок-схему (согласно Приложению № 3 к административному регламенту);
- перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального района) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области" на 2014 - 2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области. Уполномоченным должностным лицом на выдачу свидетельства или отказа в выдаче такого является назначенный распоряжением специалист Отдела.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является оказание государственной поддержки молодым семьям путем предоставления социальной выплаты.

2.4. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы (далее – свидетельство);

- выписки из постановления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области об отказе в выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы (далее Программа).

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредством факса, электронной почты, электронном).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

В части выдачи уведомления о признании либо отказе в признании молодой семьи участницей Программы;

Уведомление о принятии решения о включении молодой семьи в Программу или об отказе во включении составляет:

- 10 рабочих дней с даты предоставления полного пакета необходимых документов;

- 5 рабочих дней с даты принятия решения о включении или отказе во включении в Программу.

В части выдачи либо отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья:

- на 1 сентября текущего года отделом формируется список молодых семей – участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году и направляется в Департамент Смоленской области по социальному

развитию (далее Департамент) для утверждения списков претендентов на получение социальной выплаты.

- после получения подтвержденных лимитов от Департамента и списка молодых семей - участников программы, утвержденных претендентов на получение социальных выплат, отдел в течение 5 календарных дней уведомляет молодые семьи о включении в список претендентов на получение социальной выплаты.

- в течение 2 месяцев с даты получения подтвержденных лимитов от Департамента и списка молодых семей - участников программы, утвержденных претендентов на получение социальных выплат, Администрация муниципального района принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты и осуществляет выдачу свидетельств. В случае необходимости изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, информация о замене направляется в Департамент.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 201-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050;
- Государственной программой Смоленской области «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 28.11.2013 № 974;
- Порядка организации работы по улучшению жилищных условий молодых семей, утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 26.03.2014 № 213;
- муниципальной программой «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 18.10.2013 № 662;
- постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 18.12.2012 № 760 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;
- распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 06.08.2014 № 582-р «Об установлении на второе полугодие 2014 года средней стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;

- Уставом муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области;

- настоящим административным Регламентом.

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет исчерпывающий перечень следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- заявление по форме, приведенной в приложении № 1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- заявление об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (нормативный правовой акт, утвержденный Администрацией городского или сельских поселений (по месту жительства молодой семьи) или свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного кредита, и документа, подтверждающего признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения соответствующего кредитного договора, но не ранее 1 января 2006 года и не позднее 31 декабря 2010 года;

- документов, подтверждающих наличие у молодой семьи достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, а при получении молодой семьей ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома - кредитного договора и справки кредитора о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или кредитом, полученным на строительство индивидуального жилого дома.

Указанные документы предоставляются в копиях с одновременным приложением к ним подлинников. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются должностным лицом отдела. Подлинники документов возвращаются молодой семье, представившей документы.

Для проверки сведений, содержащихся в документах, отдел запрашивает учетное дело, заведенное на данную молодую семью (учетные дела, заведенные на членов молодой семьи) при постановке ее (их) на учет в качестве нуждающейся (нуждающихся) в улучшении жилищных условий в уполномоченном на то органе.

Запрещено требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации муниципального района, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие документов, предоставляемых заявителем, требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям и условиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными законодательством Российской Федерации;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств областного бюджета (за исключением средств областного материнского (семейного) капитала).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Время ожидания в очереди для подачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в письменной или электронной форме.

2.14. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.15. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- удобство и доступность получения информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием документов и регистрацию;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о признании или отказе в признании молодой семьи участницей Программы;
- формирование списков молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году;
- направление в Департамент для утверждения списка претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;
- уведомление молодых семей о включении в список претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома - выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.3. Прием заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение молодой семьи в Администрацию муниципального района с заявлением на имя Главы Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по форме согласно приложениям №1 и №2 к Регламенту лично или в электронной форме.

3.3.1. Прием документов, представленных заявителем для оказания муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела. При этом производится проверка наличия всех необходимых документов, указанных в разделе 2.8. настоящего Регламента. Время исполнения указанных действий – 15 минут.

3.3.2. Заявление передается лично специалисту отдела, для регистрации в журнале заявлений участников Программы.

3.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о признании или отказе в признании молодой семьи участницей Программы.

3.4.1. Специалистом отдела производится проверка сведений, содержащихся в документах, на их соответствие предъявляемым требованиям, а также наличие ранее реализованного молодой семьей права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

3.4.2. По результатам проверки отдел формирует учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для включения молодой семьи в список молодых семей для участия в Программе.

3.4.3. По результатам рассмотрения рабочей комиссией по реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014-2016 годы (далее Комиссия) представленных документов, на соответствие установленным требованиями отдел готовит проект распоряжения Администрации муниципального района о включении молодой семьи в список участников Программы, либо отказе во включении молодой семьи в список участников Программы.

3.4.4. Администрация муниципального района издает распоряжение о включении молодой семьи в список участников Программы

Общий максимальный срок рассмотрения представленных документов и принятие решения о признании или отказе в признании молодой семьи участницей Программы составляет 10 рабочих дней.

3.4.5. О принятом решении отдел письменно уведомляет заявителей в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5. Формирование списков молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

3.5.1. На 1 сентября текущего года отделом формируется список молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году. Очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи молодой семьей заявления.

3.6 Направление в Департамент для утверждения списка претендентов на получение социальной выплаты.

3.6.1. Сформированный список направляется в Департамент для утверждения списка претендентов на получение социальной выплаты.

3.7. Уведомление молодых семей о включении в список претендентов на получение социальной выплаты.

3.7.1. После получения подтвержденных лимитов от Департамента и списка молодых семей - участников Программы, утвержденных претендентов на получение социальных выплат, сотрудник отдела в течение 5 календарных дней направляет молодым семьям, претендентам на получение социальной выплаты уведомление о необходимости предоставления документов для получения свидетельств о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.8. Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации Программы.

3.8.1. Отдел производит сбор и проверку документов заявителей из списка участников Программы на очередной финансовый год для подтверждения оснований для получения социальной выплаты.

3.8.2. При предъявлении доверенности и заявки на получение бланков, уполномоченный специалист отдела получает в Департаменте бланки свидетельств на получение социальной выплаты. Свидетельство оформляется в течение двух месяцев.

Размер социальной выплаты определяется на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение срока его действия.

3.8.3. Факт получения свидетельства заявителем подтверждается его подписью в книге учета выданных свидетельств на получение социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома (приложение № 4).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по обеспечению участия молодых семей в Программе на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур,

осуществляется Главой Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

4.1.2. По результатам проверок Глава Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1.3. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заинтересованных граждан и юридических лиц, органов местного самоуправления, органов прокуратуры в случае:

- поступления жалоб на исполнение муниципальной услуги;
- выявления нарушений порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом при плановой проверке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области: <http://dorogobuzh.admin-smolensk.ru>

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

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

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.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), в письменной форме или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

5.6. 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.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»

Главе Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

(Ф.И.О. должностного лица)

от _____
проживающего (ющей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____ " " _____ г.,
проживает по адресу: _____;

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____ " " _____ г.,
проживает по адресу: _____;

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт, если ребенок достиг 14 лет):
(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____,
выданное (ый) _____ " " _____ г.,
проживает по адресу: _____;
дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт, если ребенок достиг 14 лет):
(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____,
выданное (ый) _____ " " _____ г.,
проживает по адресу: _____;

С условиями участия в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы ознакомлен (ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление)

_____ (подпись, дата)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области» на 2014 - 2016 годы» на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»

Главе Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области" на 2014 - 2016 годы и выдать мне,

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

"__" ____

г.,

заклучение по установленной форме о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области" на 2014 - 2016 годы.

Состав семьи:

Супруга (супруг) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

"__" ____

г.,

проживает по адресу: _____

дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Серия и номер документа, кем и когда выдан	Проживает по адресу

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

"__" ____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области" на 2014 - 2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Обеспечение участия молодых семей в муниципальной программе "Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Дорогобужский район» Смоленской области" на 2014 - 2016 годы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»



