  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРЕЩАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.12.2013 №631**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного**  **регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 1, 2 статьи 56 Устава муниципального образования «Верещагинский муниципальный район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы».

2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача свидетельств молодым семьям на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий», утвержденного постановлением администрации Верещагинского муниципального района №287 от 27.06.2012 года признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Верещагинский муниципальный район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Нохрина Д. А.

Глава муниципального района –

глава администрации Верещагинского

муниципального района С.В. Кондратьев

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации Верещагинского муниципального района от 23.12.2013 года № 631

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей участниками ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном**

**районе на 2014-2015 годы»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Верещагинского муниципального района (далее – Администрация).

Место нахождения Администрации: 617120, Пермский край, г. Верещагино, ул. Ленина, д. 26.

График работы Администрации:

понедельник – четверг: с 8.00 до 17.15;

пятница: с 8.00 до 16.00;

перерыв: 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Контактный телефон: (8 – 34 – 254) 3 35 50.

Официальный сайт Администрации: www.veradm.ru.

Адрес электронной почты Администрации: [veradm@ya.ru](mailto:veradm@ya.ru).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района (далее – Ответственный исполнитель).

Приемные дни Ответственного исполнителя: вторник, четверг с 15.00 до 17.00.

Адрес электронной почты Ответственного исполнителя: veradmkmc@rambler.ru.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, которые проживают (зарегистрированы) на территории Верещагинского муниципального района, соответствующие следующим условиям:

1.3.1. возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье не превышает 35 лет (включительно);

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

1.3.3. молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены [статьей 51](consultantplus://offline/ref=68F643AA58F3062F4459032876C03320730F958A98369F9AB1BC3AC5FC7AC3FF26E40CF9228BCA40y4s9C) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Сохраняют право на получение социальной выплаты в рамках реализации Программы молодые семьи, подавшие заявку на участие в Программе до 1 января 2011 г., при условии, что ими в уполномоченный орган представлен документ о согласии всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных должно быть представлено потенциальными участниками Программы в уполномоченный орган не позднее 1 июля 2011 г.

1.3.4. также сохраняют право на получение социальной выплаты за счет средств краевого бюджета:

1.3.4.1. потенциальные участники Программы, включенные в список на участие в Программе на условиях, предусмотренных Законом Пермской области от 5 сентября 2005 г. № 2453-543 «Об областной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермской области на 2005-2010 годы», на условиях, предусмотренных Законом Пермского края от 5 июня 2006 г. № 3050-687 «О внесении изменений и дополнений в Закон Пермской области «Об областной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермской области на 2005-2010 годы»;

1.3.4.2. потенциальные участники Программы, включенные в список на участие в Программе на условиях, предусмотренных Законом Пермского края от 7 декабря 2006 г. № 33-КЗ «О краевой целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2007-2010 годы» до снесения в него изменений Законом Пермского края от 4 июня 2008 г. № 253-ПК «О внесении изменений и дополнений в Закон Пермского края «О краевой целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2007-2010 годы»;

1.3.4.3. потенциальные участники Программы – семьи, в которых возраст одного или обоих супругов или одного родителя в неполной молодой семье превысил 35 лет (включительно).

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно у Ответственного исполнителя, а также посредством использования телефонной связи, электронной почты;

- на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- из публикаций в официальном печатном издании – газете «Заря»;

- из иных средств массовой информации, а также из информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

1.5. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- посредством электронной почты;

- по телефону.

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Время ожидания в очереди для получения консультации при личном обращении не более 15 минут.

1.7. При консультировании по письменным заявлениям ответ направляется почтой, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления.

1.8. При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации), в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления.

1.9. При устных обращениях и ответах на телефонные звонки специалистом подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

При консультировании по телефону специалист обязан назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

информацию о месте нахождения и графике работы Ответственного исполнителя, а также иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

1.10. Сведения о предоставлении муниципальной услуги, а также услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Пермского края.

**II. Стандарт муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: Признание молодых семей участниками ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Ответственным исполнителем. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела Ответственного исполнителя.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

признание молодой семьи участником ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»;

отказ в признании молодой семьи участником ведомственной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»;

2.4. Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником Программы принимается в 10-дневный срок с даты предоставления молодой семьей необходимых документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011- 2015 годы»;

Постановление Правительства Пермского края от 30.12.2010 № 1119-п  
«Об утверждении долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы»;

Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 24.10.2013 № 499 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления «Верещагинский муниципальный район» и поселений входящих в состав района, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе~~:~~

2.6.1. заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю);

2.6.2. оригиналы и копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

2.6.3. оригинал и копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

2.6.4. документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

2.6.5. 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;

2.6.6. согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12374362BB9D9A9D2FC7BE906250A2FEA71B3CC93631EC204F558C9E3B6846o76FH) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2.6.7. заявление о согласии на получение социальной выплаты за счет средств краевого бюджета в размере 10 процентов расчетной (средней) стоимости жилья или об отказе на получение такой социальной выплаты (в произвольной форме).

Заявление о согласии на получение социальной выплаты за счет средств краевого бюджета в размере 10 процентов расчетной (средней) стоимости жилья не является основанием для отказа молодой семье в предоставлении социальной выплаты в рамках реализации механизма по софинансированию мероприятий Программы в рамках участия Пермского края в реализации [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12374362BB9D9A9D2AC0BF9F6450A2FEA71B3CC93631EC204F558C9E3A6942o76AH) «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой [программы](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12374362BB9D9A9D2AC0BF9F6450A2FEA71B3CC93631EC204F558C9E3B6840o760H) «Жилище» на 2011-2015 годы в случае соответствия молодой семьи требованиям указанной [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12374362BB9D9A9D2AC0BF9F6450A2FEA71B3CC93631EC204F558C9E3A6942o76AH);

2.6.7.1. копию кредитного договора (договора займа), в т. ч. ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

2.6.7.2. представление документов, указанных в [подпунктах](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12294E74D7CA9794259EB6996552F1A5F01D6B966637B9600F53D9DD7F6541790D687Ao662H) 2.6.1-2.6.6, носит обязательный характер.

Заявители при обращении к Ответственному исполнителю представляют подлинники и копии документов.

Специалист устанавливает личность заявителя, принимает и заверяет представленные копии документов.

Отдел не вправе требовать от заявителя представления указанных документов, если такие документы находятся в распоряжении Ответственного исполнителя, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением следующих документов, определенных федеральным [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115947;fld=134):

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

справки, заключения, выдаваемые медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции;

решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки.

Ответственный исполнитель самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), кроме документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в уполномоченных органах, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. в письменном заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2.7.2. в заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в таком случае заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2.7.3. в заявлении обжалуется судебное решение, то такое заявление в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, его направившему, с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113706;fld=134;dst=101514) обжалования данного судебного решения;

2.7.4. в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Администрации (отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, а также членов их семьи, такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2.7.5. текст заявления (либо документов, приложенных к нему) не поддается прочтению, ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

2.7.6. в заявлении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем поданному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в один и тот же отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации района; о данном решении уведомляется заявитель, направивший заявление;

2.7.7. ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=93980;fld=134), заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

2.7.8. в заявлении или в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также, если документы исполнены карандашом;

2.7.9. относящиеся к содержанию документа числа и сроки не обозначены хотя бы один раз словами;

2.7.10. фамилии, имена и отчества заявителей, адрес их места жительства не написаны полностью;

2.7.11. имеются документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в Отдел.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. несоответствие молодой семьи, нижеследующим требованиям, предъявляемым к участникам программы:

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

признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

2.8.2. непредставление или представление не в полном объеме необходимых документов, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе~~;~~

2.8.3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2.8.4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;

2.8.5. изменение действующего законодательства Российской Федерации, Пермского края, внесение изменений в действующие правовые акты муниципального образования «Верещагинский муниципальный район».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги**.**

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой, иными визуальными, текстовыми и мультимедийными средствами).

Места для приема заявителей включают места для ожидания, информирования, приема заявителей и должны быть оборудованы противопожарной системой, и средствами пожаротушения.

Места для ожидания приема должны быть оснащены информационными стендами и материалами, стульями и столами для оформления документов.

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Информационная табличка, содержащая сведения о наименовании органа, месте его нахождения, режиме работы, должна быть размещена рядом с входом в учреждение.

Вход и выход из помещения должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен иметь 5 посадочных мест для заявителей.

Зал ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;

- местами для ожидания приема;

- местами для заполнения необходимых заявлений и документов;

- средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Рабочее место специалиста, ведущего прием документов, оборудовано необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги:

- достоверность результата муниципальной услуги;

- оптимизация и повышение качества оказания муниципальной услуги;

- доступность информации об оказываемой муниципальной услуге;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования;

- отсутствие жалоб.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде и в многофункциональных центрах.

При обеспечении возможности предоставления услуги в электронной форме заявитель имеет право представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Для подачи заявителем документов в электронном виде применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

Информацию о порядке предоставления услуги можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Муниципальная услуга может предоставляться по принципу одного окна, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных (муниципальных) услуг при наличии у Администрации заключенного соглашения с краевым государственным автономным учреждением «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы:

- прием и регистрация заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- проверка сведений в представленных документах;

- экспертиза представленных документов;

- рассмотрение пакета документов заявителя на жилищной комиссии по вопросам реализации ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы» с дальнейшим вынесением решения;

- подготовка проекта нормативно-правового акта;

- письменное уведомление семьи о рассмотрении заявления;

3.2. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является поступление заявления и документов прилагаемых к нему.

Заявление и пакет документов может направляться заявителем по почте, электронной почте или предоставляться при личном контакте непосредственно к Ответственному исполнителю.

При личном обращении заявителя к Ответственному исполнителю, специалист проверяет соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.3. Поступившее заявление регистрируется в журнале учета семей.

При поступлении заявления посредством почтовой связи, электронной почтой проверка соответствия заявления требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, проводится специалистом в процессе работы с документами.

Специалист вносит в журнал учета семей запись о приеме документов. На заявлении заявителя проставляется порядковый номер, указанный в сводном списке семей по Верещагинскому муниципальному району.

3.4. Специалист организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в [пункте 2.](consultantplus://offline/ref=4D5BEBA02F6A39BA6E12294E74D7CA9794259EB6996552F1A5F01D6B966637B9600F53D9DD7F6541790D687Ao663H)6. настоящего Административного регламента, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании заявителя потенциальным участником Программы. О принятом решении заявитель письменно уведомляется Ответственным исполнителем в 5-дневный срок.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

# 4.1. Общий контроль за соблюдением административного регламента осуществляет глава муниципального района – глава администрации Верещагинского муниципального района

4.2. Начальник Отдела Ответственного исполнителя осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы Отдела культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района, внеплановые проверки проводятся в случае поступления к Ответственному исполнителю обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. Для проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав, порядок и срок работы которой утверждаются нормативно-правовым актом Администрации.

4.6. По итогам проверок оформляется заключение. Результаты проверки нарушений в предоставлении муниципальной услуги доводятся до заявителя в письменной форме или с его согласия устно в ходе личного приема.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Верещагинского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Пермского регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Верещагинского муниципального района и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.4. 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, 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6 настоящего раздела заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в исполнение муниципальной услуги, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

«Признание молодых семей участниками ВЦП «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками ВЦП «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном района на 2014-2015 годы» Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

Прием заявления и документов должностным лицом Отдела

|  |
| --- |
| Принятие решения о признании или об отказе в признании участниками программы |

Подготовка проекта Постановления Администрации Верещагинского муниципального района о признании участниками программы

Подготовка проекта уведомления об отказе в признании как участниц программы

Направление заявителю уведомления

Приложение 1

к административному регламенту «Признание молодых семей участниками ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы»

**В Администрацию Верещагинского муниципального района Пермского края**

(орган местного самоуправления муниципального района)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участниц ВЦП «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы», в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы», в том числе для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы молодую семью в составе:

супруг ,

(Ф.И.О., дата рождения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  | | | | | | | |
|  | | | | | | “ |  | ” |  |  |  | г., | |

зарегистрирован по адресу:

,

фактический адрес проживания:

,

супруга ,

(Ф.И.О., дата рождения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  | | | | | | | |
|  | | | | | | “ |  | ” |  |  |  | г., | |

зарегистрирован по адресу:

,

фактический адрес проживания:

,

дети: 1. ,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | № |  | , выданное(ый) |  | | | | | | | |
|  | | | | | | “ |  | ” |  |  |  | г., | |

проживает по адресу:

;

2.

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | № |  | , выданное(ый) |  | | | | | | | |
|  | | | | | | “ |  | ” |  |  |  | г., | |

проживает по адресу:

;

3.

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | № |  | , выданное(ый) |  | | | | | | | |
|  | | | | | | “ |  | ” |  |  |  | г., | |

проживает по адресу:

.

С условиями участия в ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы», в рамках участия в долгосрочной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы», в том числе участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, ознакомлен(ны) и обязуюсь(емся) их выполнять.

Подтверждаю(ем), что сведения, представленные в заявлении, точны и исчерпывающи, и осознаю(ем), что за представление ложных сведений, а также за невыполнение условий использования средств социальной выплаты несу(несем) ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь(емся) сообщать в Администрацию Верещагинского муниципального района Пермского края по месту подачи заявления сведения об изменении количественного состава семьи, места жительства (регистрации), семейного положения, контактной информации, а также о совершении сделок гражданско-правового характера с недвижимым имуществом.

Подтверждаю(ем), что ранее поддержки за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов, предоставляемых в рамках реализации программ по обеспечению жильем молодых семей для улучшения жилищных условий, не получал(ли).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) |  |  |  |  |  | ; |
|  | (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |  |
| 2) |  |  |  |  |  | ; |
|  | (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |  |
| 3) |  |  |  |  |  | ; |
|  | (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |  |
| 4) |  |  |  |  |  | . |
|  | (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)

3) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) .

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | | | |  |  |  |  |
| (должность лица, принявшего заявление) | | | | | | |  | (подпись, дата) |  | (расшифровка подписи) |

Сводный список № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семья оповещена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

«Признание молодых семей

участниками ведомственной целевой программе

«Обеспечение жильем молодых семей

в Верещагинском

муниципальном районе

на 2014-2015 годы»

**В администрацию Верещагинского муниципального района Пермского края**

(орган местного самоуправления муниципального района,

- далее Оператор)

**СОГЛАСИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

супруг (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

действующий (е) за себя и от имени свих несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю (ем) свое согласие на обработку Оператором моих (наших) персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих (наших) детей, данные свидетельства о браке, а также данных о выданном свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, сумме предоставленной социальной выплаты, сведений о приобретенном (построенном) жилье, сведений о привлечении суммы собственных и заемных средств для приобретения (строительства) жилья с целью их использования для формирования списков молодых семей в рамках реализации ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы», в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы», формирования и представления отчетности и передачи данных в соответствии с долгосрочной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 30.12.2010 г. № 1119-п, а также с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года  г. № 1050.

Согласен (ны) на обработку указанных персональных данных посредством информационных систем, используемых для реализации Программы.

Оставляю (ем) за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (нами) в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне (нам) известно, что в случае отзыва настоящего согласия, моя (наша) семья будет исключена из списка молодых семей, состоящих на учете для участия в ВЦП «Обеспечение жильем молодых семей в Верещагинском муниципальном районе на 2014-2015 годы», в рамках реализации долгосрочной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы».

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сводном списке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.