



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_15_» __марта __ 2016 г.

№_241__

Об утверждении
административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
Признание граждан участниками муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки
для улучшения жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского
муниципального района на 2014-2016гг.»

В связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов, в соответствии с частью 6 статьи 11.2, а так же ст.14 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.»
2. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.» от 25 июня 2015г. №859 считать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Катав-Ивановского муниципального района и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района- начальника Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района А.Е. Буренкова.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю.Киришин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги**

**«Признание граждан участниками муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки
для улучшения жилищных условий»**

**на территории Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016 годы»**

I. Общие положения

1. Настоящий регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур органов, оказывающих муниципальную услугу о признании граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» (далее – муниципальная услуга), порядок взаимодействия с гражданами, органами местного самоуправления, а так же с учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий о признании граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» (далее – подпрограмма), получателя муниципальной услуги. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги в соответствии с муниципальной программой «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Катав-Ивановского муниципального района. Исполнителем муниципальной услуги является Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района (далее – УКХ,ТиС).

3. Административный регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 22.12.2004 № 188 -ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства РФ от 25.08.2015г. №889 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050»,
- подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050;
- подпрограммой "Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий" областной целевой программы по реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" в Челябинской области на 2011 - 2015 годы", утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 16.11.2010 N 250-п;
- постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы от 30 июля 2014г. №1073.

4. Административный регламент подлежит обнародованию путем размещения на информационных стендах Администрации Катав-Ивановского муниципального района, а так же размещению на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.kanavivan.ru.

Сведения о муниципальной услуге размещены в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Катав-Ивановского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»
(далее - *признание граждан участниками программы*).

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее – *администрация*). Исполнителем муниципальной услуги является Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района (далее – *УКХ, ТуС*). Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается ведущим специалистом по жилищным вопросам Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района.

Получателем муниципальной услуги (далее - Заявитель) является гражданин Российской Федерации, **постоянно проживающий** на территории Катав-Ивановского муниципального района, признанный нуждающимся в жилых помещениях в целях участия в муниципальной программе «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на

территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы». Заявителем признается гражданин, обратившийся в УКХ,ТиС от своего имени и членов своей семьи (а равно гражданин, действующий в чужих интересах) и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи (других граждан) в порядке, установленном гражданским законодательством.

Заявителями являются граждане- члены молодой семьи, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, постоянно проживающие на территории Катав-Ивановского муниципального района и соответствующие следующим условиям:

- 1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- 2) семья признана нуждающейся в жилом помещении:
 - администрацией Катав-Ивановского муниципального района (для граждан зарегистрированных на территории сельских поселений Катав-Ивановского муниципального района)
 - Администрацией Катав- Ивановского городского поселения,
 - Администрацией Юрюзанского городского поселения.
- 3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

При предоставлении муниципальной услуги УКХ,ТиС взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание семьи заявителя участником муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»,
- отказ в признании заявителя участником муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы».

8. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня приема документов заявителя (регистрации заявлений граждан в журнале).

Данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления на срок, необходимый для направления дополнительного запроса либо для согласования и подписания проекта правового акта о признании граждан нуждающимся в жилом помещении в целях участия в муниципальной программе.

9. Предоставление администрацией Катав-Ивановского муниципального района муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г № 188 - ФЗ;
- государственной программой Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильём граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы,
- Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильём граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы утверждена постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 г. № 349-П «О государственной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильём граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы», -
- решение Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения Катав-Ивановского муниципального района от 06.06.2007г № 39 «О внесении изменений в Постановление Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения № 18 от 02.03.2006г «Об утверждении Положения о порядке ведения учета малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Катав-Ивановском городском поселении Катав-Ивановского муниципального района»;
- муниципальной программой;
- настоящим административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

10. Для участия в программе в целях использования социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения эконом-класса на первичном рынке жилья) граждане признанные нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в муниципальной программе подают в УКХ,ТиС следующие документы:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении №_2__ к настоящему регламенту, в 2 экземплярах и приложенные к нему документы (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;
- 3) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) решение органа местного самоуправления о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- 5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства

для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) заявление о согласии совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных членов молодой семьи по форме согласно приложению 8 к настоящей подпрограмме.

11. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года (далее именуется - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам.

молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

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

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копию свидетельства о браке (при неполной семье не представляется);

4) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома);

5) копию кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

6) решение органа местного самоуправления, подтверждающее, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 22 настоящей подпрограммы на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте 5 настоящего пункта;

7) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

8) заявление о согласии совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных членов молодой семьи по форме согласно приложению № __9_ к настоящей подпрограмме.

От имени молодой семьи указанные документы могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае изменения состава семьи, места жительства, молодая семья обязана уведомлять УКХ,ТиС и представлять документы, подтверждающие нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий. В случае увеличения состава семьи молодая семья также представляет в УКХ,ТиС копии документов,

удостоверяющих личность новых членов семьи и документы, подтверждающие наличие доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

11.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- б) фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его места жительства, телефон написаны полностью;
- в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений;
- г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- д) документы не содержат разночтений;
- е) полномочия представителя оформлены в установленном порядке

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалист УКХТиС, принимающий документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

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

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) предоставления неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- б) в документах представлена недостоверная или искаженная информация;
- в) заявитель не является получателем муниципальной услуги;
- г) заявление от имени получателя государственной услуги подано лицом, не

имеющим на то полномочий;

д) документы исполнены карандашом либо имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

13. В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин невозможности приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствия устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать заявление с пакетом документов повторно.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель вправе подать заявление и документы, которые подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Основания для отказа в признании граждан нуждающимися в жилом помещении в целях участия в муниципальной программе

14. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы являются:

- 1) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 6 настоящего регламента
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов.

15. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 13 настоящего регламента.

Порядок получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги

16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

16.1. Информацию о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить в УКХ,ТиС, на сайте www.katavivan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале.

16.2. В УКХ,ТиС можно получить информацию при личном или письменном обращении, по телефону или электронной почте, на информационных стендах

в местах предоставления муниципальной услуги.

16.3. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) источники получения информации о порядке предоставления муниципальных услуг (включая телефон 8 35 147 2 38 39, адрес сайта www.katavivan.ru в информационно- телекоммуникационной сети Интернет),
- б) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, принявший орган, номер, дата принятия);
- в) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных (представляемых) документов;
- г) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Катав-Ивановский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, г. Катав - Ивановск, ул. Красноармейская, 68; межрайонная ИФНС № 18 по Челябинской области, г.Сатка, ул. Metallургов, 2а);
- д) процедура предоставления муниципальной услуги;
- е) время и место приема заявителей;
- ж) сроки предоставления муниципальной услуги;
- з) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- и) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

16.4. При личном обращении в УКХ,ТиС консультирование по вопросам получения муниципальных услуг осуществляется сотрудниками УКХ,ТиС.

16.5. Консультирование при личном обращении в УКХ,ТиС ведется сотрудниками еженедельно (с понедельника по среду с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00, консультирование по телефону ведется с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00).

16.6. Сотрудник УКХ,ТиС консультирует заявителя по интересующим его вопросам, вручает контактную информацию.

16.7. При ответах на телефонные звонки сотрудники УКХ,ТиС подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании исполнителя муниципальных услуг, в которое поступил телефонный звонок, а также фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

16.8. В случае если у сотрудника, принявшего звонок, отсутствует возможность самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

16.9. При информировании о муниципальной услуге по письменным запросам заявителей ответ направляется почтой по адресу заявителя, указанному в запросе, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

16.10. При информировании о муниципальной услуге в форме ответов по электронной почте, ответ на обращение отправляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в обращении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

16.11. На сайте www.katavivan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- а) полный текст Административного регламента;
- б) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги ;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- ж) сроки предоставления муниципальной услуги;
- з) ответы на часто задаваемые вопросы;
- и) схема проезда до Администрации Катав-Ивановского муниципального района;
- к) режим работы сотрудников УКХ,ТиС,
- л) порядок записи на прием к должностным лицам УКХ,ТиС.

16.12. На Едином портале размещается следующая информация:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование исполнителя муниципальных услуг;
- в) наименование организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- г) наименование регулирующих предоставление муниципальной услуги нормативных правовых актов с указанием их реквизитов;
- д) наименование Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта;
- е) описание результатов предоставления муниципальной услуги;
- ж) сведения о консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- з) категории заявителей, которым предоставляется муниципальной услуга;
- и) требования к местам предоставления муниципальной услуги;
- к) максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги;
- л) документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- м) сведения о возмездности/безвозмездности предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя;
- н) информация об административных процедурах, подлежащих выполнению УКХ,ТиС при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о максимальной длительности административных процедур;
- о) адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их

электронной почты, телефоны;

п) сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) УКХ,ТиС, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные;

р) текст Административного регламента;

с) сведения о дате вступления в силу административного регламента;

т) сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов нормативных правовых актов, которыми такие изменения внесены;

у) дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления (при наличии временного приостановления действия Административного регламента);

ф) дата прекращения действия Административного регламента (признания его утратившим силу);

х) фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» соответствующими сведениями, а также вносят изменения в эти сведения.

При консультировании на Едином портале по вопросам получения муниципальной услуги ответ размещается в «личном кабинете» заявителя, обратившегося за консультацией, а уведомление о размещении ответа в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента обращения.

16.13. Ответ на запрос должен содержать ответ на поставленные вопросы, фамилию, инициалы имени и отчества и номер телефона исполнителя. Письменный ответ подписывается руководителем УКХ,ТиС

Результатом предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Признание граждан участниками муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы (далее – программа) (постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района о признании гражданина участником муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016 годы»);

2) Отказ в признании граждан участником муниципальной программы в соответствии с причинами, указанными в подразделе «Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего Регламента (письменное уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в жилом помещении в целях участия в муниципальной программе).

III. Административные процедуры

Последовательность предоставления муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении

Прием и регистрация заявления об участии в подпрограмме

19. Основанием для предоставления муниципальной услуги является добровольное обращение заявителя к специалисту УКХ,ТиС с комплектом документов лично, либо путем направления необходимых документов с использованием почтовой связи по адресу, указанному в пункте 7 настоящего регламента.

20. Принятое заявление (приложение № 4_) с комплектом документов регистрируется специалистом УКХ,ТиС в установленном порядке.

Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

21. Специалист УКХ,ТиС, осуществляющий подготовку решения:

- 1) определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и осуществляет проверку представленных документов;
- 2) в течение 10 рабочих дней с даты предоставления документов оформляется решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

Уведомление заявителя о принятом решении

22. Уведомление о решении жилищно-бытовой комиссии в предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и в признании молодой семьи имеющей доходы либо иные денежные средства в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты выдается или направляется заявителю в течение 5 календарных дней с момента принятия решения по почтовому адресу места проживания заявителя, либо лично.

23. Результат уведомления хранится с пакетом документов, сформированного в виде учетного дела.

24. Если муниципальная услуга приняла положительный результат, в этом случае учетное дело заявителя дорабатывается в соответствии с программой и хранится в архиве постоянно.

25. Если муниципальная услуга приняла отрицательный результат, в этом случае учетное дело заявителя хранится в архиве 5 лет.

26. Результатом административной процедуры является оповещение заявителя о принятом решении предоставления либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Формирование учетного дела граждан,
включенных в состав участников муниципальной программы**

27. Основанием для начала административной процедуры является вручение или направление молодой семье постановления Главы Катав-Ивановского муниципального района о признании ее участником муниципальной программы .

28. Ответственный специалист УКХ,ТиС формирует второй пакет документов в учетное дело граждан ранее признанных нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в муниципальной программе.

Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления о включении в состав участников муниципальной программы, приложение № 3; 5.

Самостоятельному учету подлежат уведомления об отказе во включении в состав участников муниципальной программы.

**Формирование списка граждан,
включенных в состав участников муниципальной программы**

29. Формирование списка молодых семей включенных в состав участников муниципальной программы, осуществляется уполномоченным специалистом УКХ,ТиС.

30. Список формируется в той же хронологической последовательности, в какой молодые семьи подавали заявления о включении в состав участников муниципальной программы.

Специалист УКХ,ТиС ежегодно до 1 августа вносит изменения в список молодых семей-участников муниципальной программы Список формируется в программе MS-Excel по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, утверждается Главой Катав-Ивановского муниципального района и скрепляется печатью.

В Список не включаются молодые семьи - участники муниципальной программы, возраст одного из супругов в которой либо одного родителя в неполной семье превышает 35 лет на 1 сентября текущего года.

В первую очередь в Список включаются молодые семьи - участники муниципальной программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

В случае подачи заявления о включении в состав участников муниципальной программы в один день, молодые семьи включаются в список в хронологической последовательности регистрационного № заявления.

31. Молодая семья, включенная в Список, подлежит исключению из Списка в случае:

1) достижения одним из супругов в молодой семье либо одним родителем в неполной семье возраста, превышающего 35 лет;

2) получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках настоящей подпрограммы.

При принятии решения об исключении молодой семьи из Списка по основаниям, установленным настоящим пунктом, орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней направляет участникам подпрограммы уведомления о принятых в их отношении решениях приложение №_6;8 __;

3) добровольного отказа молодой семьи от участия в подпрограмме, выраженного путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

IV. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

32. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента.

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником УКХ,ТиС.

34. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

35. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

36. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи письменного обращения (жалобы) либо путем обращения на личном приеме к начальнику УКХ,ТиС Катав-Ивановского муниципального района, Заместителю Главы Катав-Ивановского муниципального района, Главе Катав-Ивановского муниципального района.

Предметом обжалования могут быть действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решения, принятые по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок рассмотрения жалоб регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является подача в установленном порядке жалобы заинтересованным лицом. Обращения (жалобы) могут быть поданы в устной или письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также в форме электронных сообщений.

38. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В жалобе необходимо указать действие (бездействие) специалиста, которое обжалуется, основание подачи жалобы, а также обоснование наличия нарушения прав заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. В целях обоснования доводов жалобы заявитель вправе затребовать в УКХ,ТиС документы (их копии), необходимые для обращения в целях обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

Информация и документы (копии документов) выдаются на руки заявителю или направляются заказным письмом с уведомлением в течение 5 рабочих дней после поступления обращения.

39. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Катав-Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации района 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.

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

- 1) действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, признаются правомерными;
- 2) действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, признаются неправомерными, в связи, с чем определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

Указанные решения могут быть приняты применительно к каждой административной процедуре в соответствии с настоящим регламентом.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

Заместителю Главы Катав-Ивановского
муниципального района- Начальнику
«УКХ,ТиС Катав-Ивановского
муниципального района»
Буренкову А.Е.

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированного по адресу:

Г. _____
ул. _____,
Д. _____, кв. _____
телефон _____

Заявление

Я и члены моей семьи ранее социальных выплат на приобретение или строительство жилья за счет средств федерального, областного или местного бюджетов не получали.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены семьи заявителя: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

(Ф.И.О.полностью)

(подпись)

«_____» _____ 2015г.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программе «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

Заместителю Главы Катав-Ивановского
муниципального района- Начальнику
«УКХ,ТиС Катав-Ивановского
муниципального района»
Буренкову А.Е.

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированного по адресу:

г. _____
ул. _____,
Д. _____, кв. _____
телефон _____

Заявление

Прошу включить в состав участников муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. (государственной программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014 - 2020 годы, действующей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 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:

1) _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

серия _____ (ненужное вычеркнуть) № _____, выданное(ый)
проживает _____ « _____ » _____ Г., по _____ адресу
_____;

2) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

серия _____ (ненужное вычеркнуть) № _____, выданное(ый)
проживает по адресу _____ « _____ » _____ Г.,
3) _____;

_____ (Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

серия _____ (ненужное вычеркнуть) № _____, выданное(ый)
проживает по адресу _____ « _____ » _____ Г.,
_____.

С условиями участия в муниципальной программе «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. (государственной программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014 - 2020 годы, действующей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»), ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

- 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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

**Учетных дел молодых семей, признанных участниками муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения
жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.»**

наименование муниципального образования

Начат _____

Окончен _____

Приложение № 3-1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Паспортны е данные заявителя	Адрес постоянного места жительства	Количество членов семьи заявителя	ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Катав- Ивановского муниципального района о включении в состав участников муниципальной программы		№, дата уве направленного включения ли	
						№	дата	№	
1									
2									

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
Заявлений граждан
о включении в состав участников муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения
жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.»

наименование муниципального образования

Начат _____

Окончен _____

Приложение № 4-1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

№ п/п	порядковый № очереди	Ф.И.О. гражданина	Состав семьи	Адрес постоянного места жительства	ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Катав- Ивановского муниципального района о включении в состав участников муниципальной программы		гр п
					дата	№	
1							
2							

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

Список
молодых семей - участников муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения
жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.

№ п/п	Данные о членах молодой семьи							Дата включения молодой семьи в список участников программы <i>(дата регистрации заявления о включении в список участников)</i>	Орган местного сам управления, на основании решения которого молодая семе включена в список участников программы
	количество членов семьи (человек)	Ф.И.О.	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершенно- летнего, не достигшего 14 лет		число, месяц, год рождения	свидетельство о браке (расторжении брака)			
			серия, номер	кем, когда выдан		серия, номер	кем, когда выдано		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по списку									

(должность лица, сформировавшего сводный список)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Глава муниципального образования _____

М.П.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»



Администрация Катав-Ивановского муниципального района

Степана Разина улица, № 45 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110

Тел. (351-47) 2-30-66; факс (351-47) 2-30-10; E-mail: adm.kat-iv@chel.surhet.ru;

ОКПО 01695659; ОГРН 1027400758109; ИНН/КПП 7410001498/741001001

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Куда _____

Кому: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Об отказе о включении в состав участников муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.

Рассмотрев Ваше заявление о включении в состав участников муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. руководствуясь п. ____ ст. ____ Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с протоколом № ____ от _____.20__ г. жилищно-бытовой комиссии Администрации Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района отказывает Вам во включении в состав участников муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района.

Заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального района

Исп. _____
Тел. 8 (35147) _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»



Администрация Катав-Ивановского муниципального района

Степана Разина улица, № 45 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. (351-47) 2-30-66; факс (351-47) 2-30-10; E-mail: adm.kat-iv@chel.surhet.ru;
ОКПО 01695659; ОГРН 1027400758109; ИНН/КПП 7410001498/741001001

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Куда _____

Кому: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Об исключении из списка участников муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.

Рассмотрев Ваше учетное дело участника муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. руководствуясь п. 29 Административного регламента, в соответствии с протоколом № ____ от __.__.20__ г. жилищно-бытовой комиссии Администрации Катав-Ивановского муниципального района,

Администрация Катав-Ивановского муниципального района исключает Вас из списка участников муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. по следующим основаниям:

- 1) достижения одним из супругов в молодой семье либо одним родителем в неполной семье возраста, превышающего 35 лет;**
- 2) получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках настоящей подпрограммы.**

Заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального района _____

Исп. _____
Тел. 8 (35147) _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»



Администрация Катав-Ивановского муниципального района

Степана Разина улица, № 45 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. (351-47) 2-30-66; факс (351-47) 2-30-10; E-mail: adm.kat-iv@chel.surhet.ru;
ОКПО 01695659; ОГРН 1027400758109; ИНН/КПП 7410001498/741001001

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Куда _____

Кому: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о включении в состав участников муниципальной программы
«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»
на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг.

Согласно постановлению Главы Администрации Катав-Ивановского муниципального района от
« ____ » _____ 20__ г. № ____ Вы _____ включены в состав участников
муниципальной программы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2014-2016гг. , с
семьей в составе _____ человек(а):

1. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
4. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Номер Вашего учетного дела 201 / ____.

Заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального района

Исп. _____
Тел.8 (35147) _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан участниками муниципальной
программы «Оказание молодым семьям
государственной поддержки для улучшения
жилищных условий» на территории
Катав-Ивановского муниципального района
на 2014-2016гг.»

Заместителю Главы Катав-Ивановского
муниципального района- Начальнику
«УКХ,ТиС Катав-Ивановского
муниципального района»
Буренкову А.Е.

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированного по адресу:

г. _____
ул. _____,
д. _____, кв. _____
телефон _____

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

я, гражданин _____, паспорт
серия _____ номер _____ выдан _____, код
подразделения _____,

адрес регистрации: г. _____, ул. _____, д.
_____. кв. _____ даю свое письменное согласие Администрации Катав-Ивановского
муниципального района (место нахождения: 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Ст.Разина-45), на
обработку моих персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающегося
(щейся) в жилом помещении.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые
другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко
мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество,
дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества,
образование, доходы, и любая другая информация.

(Ф.И.О.полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 2015г.