 **РОССИЙСКАЯ**  **ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА**

669120, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2

|  |
| --- |
|  |

от 05 октября 2012года № 185 с. Баяндай

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Баяндаевский район», обеспечения оптимизации процессов предоставления муниципальной услуги, повышения уровня удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг, руководствуясь п. 27 части 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. ст. 31, 48 Устава муниципального образования «Баяндаевский район», решением Думы МО «Баяндаевский район» от 20.12.2010 года №14/7,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»(Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заря» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Баяндаевский район»

3. Сектору по физической культуре, спорту и молодёжной политике администрации муниципального образования «Баяндаевский район» обеспечить в течение 30 дней со дня вступления настоящего постановления в силу принятие правового акта об утверждении плана внедрения административного регламента.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Баяндаевский район» Моноева В.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр муниципального

образования «Баяндаевский район» А.П. Табинаев

Исп.: Мансурова М.И. тел.:9-12-32

Приложение

кпостановлению администрации

муниципального образования

«Баяндаевский район»

от 05.10.2012 № 185

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям

на приобретение (строительство) жилья»

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в форме социальной выплаты для возмещения части стоимости жилья, приобретаемого молодыми семьями на территории муниципального образования "Баяндаевский район", в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования "Баяндаевский район" в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2011-2015 годы», (далее – муниципальная Программа), утвержденной решением Думы МО «Баяндаевского района» от 20.12.2010 года №14/7 и областной государственной социальной программы "Молодым семьям - доступное жильё" на 2005-2019 годы, утвержденной постановлением Законодательного собрания Иркутской области от 16 марта 2005 года № 7/26-ЗС.

1.3. Воспользоваться муниципальной услугой имеют право молодые семьи, соответствующие требованиям, утвержденными решением Думы МО «Баяндаевского района» от 20.12.2010 года №14/7 возраст каждого из супругов (либо 1 родителя в неполной семье) не превышает 35 лет;

* все члены семьи должны являться гражданами Российской Федерации;

- семья должна иметь доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

* молодая семья должна быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий комиссией по вопросам предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Отделом Управления Федеральной миграционной службы России по Иркутской обл. в п. Усть-Ордынский, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, территориальным подразделением Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (ФГУП Ростехинвентаризация).

1.5 Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются молодые семьи, соответствующие требованиям, утвержденными решением Думы МО «Баяндаевского района» от 20.12.2010 года №14/7 возраст каждого из супругов (либо 1 родителя в неполной семье) не превышает 35 лет (далее – заявители);

1.6 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги в администрации предоставляется:

1) непосредственно в здании администрации;

2) с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

3) посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

1.7 Заявители могут обратиться непосредственно в администрацию или по почте, направить уведомление по информационным системам общего пользования (через официальный сайт администрации в сети «Интернет», на адрес электронной почты), посредством факсимильной связи.

Информация о месте нахождения и график работы администрации – исполнителя муниципальной услуги:

**Местонахождение** администрации: Иркутская область, Баяндаевский район с. Баяндай ул. Бутунаева, 2

**Почтовый адрес**: 669120. Иркутская область, Баяндаевский район с. Баяндай ул. Бутунаева, 2

**Телефоны сектора ФКСиМП**:8(39537)91232, 8(39537)91419

**Приемные часы:**

Понедельник - Пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Суббота – Воскресенье – выходные дни

Адрес электронной почты администрации: Email: baynadm@yandex.ru

Адрес электронной почты сектора ФКСиМП: Email: baynmol75

Адрес официального сайта администрации в сети «Интернет»:

<http://www.bayndayirkobl.ru>.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» на территории муниципального образования «Баяндаевский район».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Муниципальное образование «Баяндаевский район» (далее – администрация).

2.2.1 Обеспечивает предоставление муниципальной услуги сектор по физической культуре, спорту и молодёжной политике администрации «Баяндаевский район» (далее – сектор ФКСиМП).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 Факт перечисления банком, отобранным для реализации программы, денежных средств в форме социальной выплаты в счет оплаты приобретаемого жилого помещения молодой семьёй.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Принятие решения о включении либо об отказе во включении в списки молодых семей – участников программы (далее – принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги) осуществляется в 10-дневный срок со дня поступления (регистрации) заявления.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 9 месяцев со дня выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее – Свидетельство) по муниципальной Программе и в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Иркутской области, со дня выдачи Свидетельства.

2.5 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

- Постановление Законодательного Собрания Иркутской области от 16.03.2005г. № 7/26-ЗС «Об областной государственной социальной программе «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы»;

- Устав муниципального образования «Баяндаевский район»;

- Решение Думы МО «Баяндаевский район» от 20.12.2010 №14/7;

- Настоящий Регламент;

2.6 Молодые семьи представляют в сектор ФКСиМП на бумажных носителях следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

* заявление на участие в муниципальной Программе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
* копии паспортов обоих супругов и детей старше 14 лет (все страницы);
* копию свидетельства о браке или о расторжении брака (для лиц, состоящих в браке или расторгнувших его);
* копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей младше 14 лет;
* документы, подтверждающие доходы:

а) справки с места работы каждого из супругов о размере совокупного дохода за последние 6 месяцев (форма 2-НДФЛ) или копии деклараций о доходах за последний год с отметкой налогового органа;

* документ, выданный банком или иной организацией, уставом которой предусмотрено предоставление кредитов (займов), о максимально возможной сумме кредита (займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, который может быть предоставлен молодой семье.

Документы, указанные в п. 2.6 настоящего Регламента, предоставляются единым пакетом.

2.6.1 Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=56C3441E18CABFC3697B6EC5D2E60B5F08744CF84C648054CA1A13799A562E21FB8273EA017EF0B1GEV9H) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](consultantplus://offline/ref=56C3441E18CABFC3697B6EC5D2E60B5F087746F84F608054CA1A13799A562E21FB8273EA017EF0B1GEV8H) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=56C3441E18CABFC3697B6EC5D2E60B5F08744CF84C648054CA1A13799A562E21FB8273EFG0V2H) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в утвержденный Думой муниципального образования «Баяндаевский район» Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.7 Молодой семье может быть отказано в социальной выплате в случае, если:

- молодая семья не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в п. 1.3 настоящего Регламента;

* молодая семья не представила или представила не в полном объеме документы, указанные в п. 2.6 настоящего Регламента;
* в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
* ранее реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного бюджетов или бюджета муниципального образования «Баяндаевский район»;
* при проверке представленных документов будет получена или выявлена информация о том, что хотя бы один из членов молодой семьи в течение двух лет, предшествующих моменту подачи заявления на участие в муниципальной Программе, намеренно ухудшил свои жилищные условия, т.е. поменял, продал или иным способом произвел отчуждение квартиры или её части.

2.7.1 Решение об отказе в социальной выплате сектор ФКСиМП направляет молодой семье с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в течение 5 дней, следующих за днем принятия указанного решения, с соблюдением сроков, указанных в п. 2.7.1 настоящего Регламента.

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

- отсутствие подписи уполномоченного лица на заявлении;

- отсутствие комплекта документов, указанного в п. 2.6 настоящего регламента;

- документы исполнены карандашом;

- тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные оговоренные исправления.

2.8 . Молодой семье может быть отказано в социальной выплате в случае, если:

- молодая семья не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в п. 1.3 настоящего Регламента;

* молодая семья не представила или представила не в полном объеме документы, указанные в п. 2.6 настоящего Регламента;
* в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
* ранее реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного бюджетов или бюджета муниципального образования «Баяндаевский район»;
* при проверке представленных документов будет получена или выявлена информация о том, что хотя бы один из членов молодой семьи в течение двух лет, предшествующих моменту подачи заявления на участие в муниципальной Программе, намеренно ухудшил свои жилищные условия, т.е. поменял, продал или иным способом произвел отчуждение квартиры или её части.

2.8.1 Решение об отказе в социальной выплате сектор ФКСиМП направляет молодой семье с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в течение 5 дней, следующих за днем принятия указанного решения, с соблюдением сроков, указанных в п. 2.7.1 настоящего Регламента.

2.9 Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1 Прием и регистрация письменного обращения осуществляется 1 день в случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация из может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1 Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.12.2 Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) специально техническое оснащение сектора по молодежной политике администрации муниципального образования «Баяндаевский район» (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);

2) укомплектованность специалиста и его квалификация;

3) наличие информации о секторе по молодежной политике администрации муниципального образования «Баяндаевский район»;

4) наличие контроля за качеством предоставления муниципальной услуги

2.13.2 Наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги: консультации специалиста сектора ФКСиМП; на сайте администрации МО «Баяндаевский район».

2.14 Предоставление муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» в электронной форме не предусмотрено.

**III. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявления в сектор ФКСиМП путем личного обращения представителя молодой семьи - заявителя в сектор ФКСиМП.

3.1.2 При получении заявления специалист сектора ФКСиМП проверяет наличие всех необходимых документов в составе заявления, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

3.1.3 При установлении фактов неправильного заполнения заявителем заявления, специалист сектора ФКСиМП помогает заявителю заполнить его, регистрирует заявление.

3.1.4 Специалист сектора ФКСиМП, уполномоченный на прием документов, фиксирует получение заявления в день его поступления путем выполнения регистрационной записи в Журнале регистрации заявлений молодых семей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Журнал) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.1.5 Специалист сектора ФКСиМП по результатам проверки представленных документов (сведений) в составе заявления готовит заключение с анализом данных на соответствие молодой семьи требованиям согласно п. 1.3 настоящего Регламента для рассмотрения заявлений на заседании комиссии по формированию списков молодых семей администрации муниципального образования "Баяндаевский район" (далее - Комиссия) для признания молодых семей участниками муниципальной Программы и направляет их секретарю Комиссии к очередному заседанию Комиссии согласно срокам, указанным в п. 2.4 настоящего Регламента.

3.1.6 Рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги возложено на Комиссию, состав которой утверждён постановлением администрации муниципального образования "Баяндаевский район" 11.04.2011 г. № 63 "О создании постоянно действующей комиссии по формированию списков молодых семей при администрации муниципального образования "Баяндаевский район" и заседания которой проводятся в сроки, предусмотренные п. 2.4 настоящего Регламента.

3.1.7 Комиссия в ходе заседания:

* определяет заявления, соответствующие требованиям, указанным в п.п. 1.3, 2.4 настоящего Регламента, и не имеющие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.7 настоящего Регламента, рассматривает их, учитывая анализ документов в составе Заявления, и выносит решение о предоставлении муниципальной услуги;
* определяет заявления, имеющие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные п. 2.7 настоящего Регламента, и выносит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.8 Специалист сектора ФКСиМП по результатам заседания Комиссии на основании протокола заседания в соответствии с решением Комиссии осуществляет следующие действия:

* в течение 5 дней со дня заседания Комиссии направляет молодым семьям уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
* в течение 5 дней со дня заседания Комиссии направляет молодым семьям уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.1.9 После доведения до администрации муниципального образования "Баяндаевский район" соответствующих лимитов софинансирования в порядке, установленном Постановлением администрации Иркутской области № 139-па от 30.05.2008г. «О порядке проведения конкурса муниципальных программ по обеспечению жильем молодых семей в рамках реализации областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019 годы», за счет средств федерального бюджета, предусмотренных на реализацию федеральной подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», областного бюджета, предусмотренных на реализацию областной государственной социальной программы «Молодым семьям – доступное жилье» на 2005-2019гг» специалист сектора ФКСиМП готовит список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году по муниципальному образованию "Баяндаевский район" для утверждения на заседании Комиссии.

3.1.10 Комиссия рассматривает список, определяет семьи – претенденты на получение социальных выплат в планируемом году и выносит решение о предоставлении муниципальной услуги.

После вынесения решения Комиссии, специалист сектора ФКСиМП в течение 3-х дней уведомляет молодые семьи – участников муниципальной Программы о необходимости предоставления заявления и документов согласно п. 2.6 настоящего Регламента.

* + 1. Сектор ФКСиМП организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений и в течение 5 дней со дня представления документов, предусмотренных п. 2.8.2 настоящего Регламента, принимает решение о выдаче Свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – Свидетельство) или об отказе в выдаче Свидетельства, основания для которого предусмотрены п. 2.6 настоящего Регламента.

3.1.12 Сектор ФКСиМП в пределах выделенных средств из бюджета муниципального образования "Баяндаевский район" и других уровней бюджетов на предоставление социальных выплат производит оформление Свидетельств и выдачу их молодым семьям в порядке очередности, определенной списком молодых семей - участников муниципальной Программы на получение социальных выплат, и договоров о предоставлении социальных выплат.

3.1.13 В Уполномоченном банке получателями муниципальной услуги на основании Свидетельства открывается специальный счет, на который администрацией муниципального образования "Баяндаевский район" перечисляются средства социальной выплаты.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом сектора ФКСиМП осуществляется мэром муниципального образования «Баяндаевский район»; первым заместителем мэра; Текущий контроль осуществляется путем проведения первым заместителем мэра, проверок соблюдения и исполнения специалистом сектора ФКСиМП положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем мэра. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста сектора ФКСиМП.

4.3. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков административных процедур, указанных в настоящем Регламенте.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно, в установленные часы приема) либо по номерам телефонов, указанных в п. 2.6.2 настоящего регламента, к мэру муниципального образования «Баяндаевский район», заместителям мэра или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по почте, электронной почте в адрес администрации муниципального образования «Баяндаевский район», либо лично через сектор ФКСиМП администрации муниципального образования «Баяндаевский район».

5.2. В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению мэра муниципального образования. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления срока.

5.3. Обращение (жалоба) заявителей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его местожительства или пребывания;

3) предмет жалобы (суть обжалуемого решения, действия (бездействия), документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

5) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения (почтовый адрес, электронный адрес);

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

7) личную подпись и дату.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) (с указанием оснований такого отказа).

5.5. В рассмотрении обращения заявителю может быть отказано в случае:

1) невозможности установления личности заявителя;

2) рассмотрения данной жалобы судом либо наличия вынесенного судебного решения с разъяснением порядка обжалования по предмету обращения заявителя в администрацию муниципального образования «Баяндаевский район»;

3) невозможности прочтения текста жалобы;

4) повторного (многократного) обращения заявителя по предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались и по которым были вынесены решения в установленном законодательством порядке, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в срок не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.7. Жалоба заявителя считается разрешенным, если приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При обнаружении виновности должностного лица (специалиста), неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, данные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мэр

муниципального образования

«Баяндаевский район» А.П. Табинаев

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

В администрацию

муниципального образования

"Баяндаевский район"

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников долгосрочной целевой программы "Молодым семьям – доступное жилье» на 2011-2015 годы" молодую семью в составе:

**1.**Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(кем, когда)

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

**2.**Супруга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем, когда)

зарегистрированной (ого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

3. дети ,

(ф.и.о., дата рождения)

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

(нужное подчеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу

;

С условиями участия в долгосрочной целевой программе"Молодым семьям – доступное жилье» на 2011-2015 годы" ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

№ № телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

**(наименование и номер документа, кем и когда выдан):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

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

заявление)

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья»

**Журнал регистрации Заявлений молодых семей,**

**желающих принять участие в долгосрочной целевой программе**

"**Молодым семьям – доступное жилье» на 2011-2015 годы"**

**на территории муниципального образования «Баяндаевский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер п/п | Дата регистрации | Состав семьи | Подпись заявителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья»

**Начало предоставления муниципальной услуги**:Заявитель обращается с пакетом документов (Заявлением) в сектор по физической культуре, спорту и молодёжной политике администрации муниципального образования «Баяндаевский район»

**Прием Заявления**

**Регистрация Заявления** в Журнале регистрации

**Содержательная проверка** документов специалистом Сектора

**Рассмотрение Заявлений** на заседании Комиссии

Об утверждении списков на очередной календарный год молодых семей – участников муниципальной Программы, об отказе во включении в списки на очередной календарный год молодых семей – участников муниципальной Программы

**Конец предоставления муниципальной услуги**: **перечисление денежных средств в форме социальной выплаты**  на лицевой счет Заявителя – получателя муниципальной услуги

**нет**

**да**

**Уведомление о повторном предоставлении пакета документов** молодыми семьями, включенными в списки участников программ, содержательная проверка специалистом Сектора полученных документов

Оформление и выдача Свидетельства, заключение договоров о предоставлении социальных выплат