КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**“МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН”**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_01.10.\_2015 г. № \_1272\_**

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги по признанию

молодых семей участниками подпрограммы

«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной

целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), утвержденными распоряжением Малоярославецкой районной администрации от 23.05.2012 № 190-р «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)», ст. 32, 40 Устава муниципального района «Малоярославецкий район», Малоярославецкая районная администрация муниципального района «Малоярославецкий район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Малоярославецкого района муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возлагается на управляющего делами Николькину С.А.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Временно исполняющий обязанности**

**Главы Малоярославецкой районной**

**администрации муниципального района**

**«Малоярославецкий район» А.В. Иванов**

Приложение

Утверждено Постановлением Главы

Малоярославецкой районной администрации

МР «Малоярославецкий район»

 № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015

Административный регламент предоставления муниципальной

услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы (далее - муниципальная услуга) могут являться постоянно зарегистрированные и проживающие на территории муниципального района "Малоярославецкий район" 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, соответствующие следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) 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.

Подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени членов молодой семьи имеет право их представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация предоставляется уполномоченным структурным подразделением Малоярославецкой районной администрации – отделом строительства и архитектуры (далее – орган предоставления услуги), расположенном по адресу: 249096, г. Малоярославец, пл. Ленина, д. 1 (кабинет № 5). График работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв на обед - 13.00 до 14.00. Часы приема заявителей: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 12.45; по телефону: (48431) 2-14-73

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги дается лицом, ответственным за предоставление услуги, - специалистом отдела строительства и архитектуры Малоярославецкой районной администрации

 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в здании Малоярославецкой районной администрации по адресу: город Малоярославец, пл. Ленина, д.1, в сети Интернет: на официальном сайте Малоярославецкой районной администрации - http://amaloyar.admoblkaluga.ru в разделе "Оказание услуг", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области".

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется Малоярославецкой районной администрацией. Ответственным структурным подразделением администрации за предоставление муниципальной услуги является отдел строительства и архитектуры. Специалист отдела строительства и архитектуры (далее - специалист отдела) является ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги отдел не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в [п.](#Par73) 2.4. настоящего Регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Малоярославецкого Районного Собрания от 21.09.2011 № 39 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления сельских поселений Малоярославецкого района.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления Малоярославецкой районной администрации о признании молодой семьи участником подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включение ее в список участников подпрограммы;

- выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [2.7.](#Par91) настоящего Регламента.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы", подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы;

- Закон Калужской области от 08.02.2006 N 170-ОЗ "О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма";

- приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 08.08.2011 N 196 "Об утверждении Положения о Порядке и условиях признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы "Стимулирование развития жилищного строительства на территории Калужской области" на 2011-2015 годы";

- приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 24.05 2011 N 124 "О порядке формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области списка молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы "Стимулирование развития жилищного строительства на территории Калужской области" на 2011-2015 годы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форме этого списка";

- Устав муниципального образования муниципального района "Малоярославецкий район";

- решение Малоярославецкого Районного Собрания муниципального района "Малоярославецкий район" от 02.09.2015 N 46 "О норме предоставления и учетной норме площади жилого помещения на территории сельских поселений муниципального района «Малоярославецкий район";

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для признания участниками подпрограммы молодых семей, не признанных в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и не заключивших кредитный договор (договор займа) в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно, заявителем самостоятельно представляются:

1) [заявление](#Par261) о признании членов молодой семьи нуждающимися в жилом помещении в целях последующего включения в список участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы (приложение 1 к Регламенту);

2) [заявление](#Par302) о том, что в течение 5 лет, предшествующих году обращения в орган учета, заявителем и членами его семьи не совершались гражданско-правовые сделки либо иные действия с жилыми помещениями, приведшие к ухудшению жилищных условий (приложение 2 к Регламенту);

3) [заявление](#Par354) по форме о согласии на проверку представленных сведений (приложение 3 к Регламенту);

4) [заявление](#Par407) о согласии на обработку персональных данных (приложение 4 к Регламенту);

5) [заявление](#Par468) о признании семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (приложение 5 к Регламенту);

6) [заявление](#Par514) о признании молодой семьи участницей подпрограммы по установленной форме (приложение 6 к Регламенту) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

7) доверенность представителя, подтверждающая его полномочия действовать от имени заявителя и членов его семьи (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через представителя);

8) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

9) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

10) выписку из финансово-лицевого счета жилого помещения;

11) копию договора найма (поднайма) жилого помещения (если члены молодой семьи снимают жилье);

12) справку из медицинского учреждения о заболевании заявителя и (или) лица, проживающего совместно с заявителем, тяжелой формой хронического заболевания, препятствующего совместному проживанию (в случае, если гражданин или проживающие совместно с ним лица страдают тяжелой формой хронического заболевания, указанного в перечне соответствующих заболеваний, утвержденном законодательством, при котором совместное проживание с ним (ними) в одной квартире невозможно);

13) информационное письмо банка или другой организации, предоставляющей жилищные кредиты, в том числе ипотечные, или жилищные займы на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, о возможности получения молодой семьей жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с указанием размера кредита (займа);

14) и (или) документ, подтверждающий наличие у молодой семьи банковских вкладов, с указанием суммы вклада.

2.5.2. Для молодых семей, признанных в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и заключивших кредитный договор (договор займа) в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно, заявителем самостоятельно представляются:

1) [заявление](#Par514) о признании молодой семьи участницей подпрограммы по установленной форме (приложение 6 к Регламенту) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) доверенность представителя, подтверждающая его полномочия действовать от имени заявителя и членов его семьи (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через представителя);

3) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

4) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

5) выписку из финансово-лицевого счета жилого помещения;

6) 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 документы на строительство);

7) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно;

8) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.5.2.1. Документы, находящиеся в распоряжении Малоярославецкой районной администрации:

- договор социального найма жилого помещения (если члены молодой семьи проживают в жилом помещении муниципального жилого фонда);

- акт обследования жилого помещения, заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и постановление Малоярославецкой районной администрации об утверждении решения межведомственной комиссии (в случае если члены молодой семьи (либо один из членов) проживают в жилом помещении, непригодном для проживания);

- постановление Малоярославецкой районной администрации о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (для молодых семей, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до даты обращения за предоставлением муниципальной услуги).

2.5.2.2. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) о правах заявителя и членов его семьи на находящиеся у них в собственности объекты недвижимого имущества и сделок с ним либо уведомления об отсутствии в ЕГРП прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);

- сведения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Малоярославце);

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (Управление Федеральной миграционной службы по Калужской области в Малоярославецком районе).

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество физического лица, направившего заявление, почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;

- текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных и уполномоченных лиц, а также членов их семей.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие молодой семьи условиям, указанным в [пункте 1.2](#Par17) настоящего Регламента;

- непредставление или представление не всех необходимых документов, предусмотренных [подпунктом 2.5.1](#Par51) или [пунктами 1)](#Par68) - [9) подпункта 2.5.2](#Par76) настоящего Регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета;

- совершение заявителем и (или) членами его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления, действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае личного представления заявления) и при получении результата предоставления муниципальной услуги на руки не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.11. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями муниципальной услуги.

В местах приема заявителей на видном месте размещены схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Под сектор ожидания в очереди отведено специальное помещение, площадь которого определена в зависимости от количества граждан, обращающихся в уполномоченный орган. Габаритные размеры сектора ожидания оптимальны для обслуживания посетителей.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.12.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Малоярославецкой районной администрации - http://amaloyar.admoblkaluga.ru (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.12.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Малоярославецкой районной администрации - http://amaloyar.admoblkaluga.ru.

2.13. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в сети Интернет: на официальном сайте Малоярославецкой районной администрации - http://amaloyar.admoblkaluga.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении других организаций и запрашиваемые с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, указаны в [подпункте 2.5.2.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par81) настоящего Регламента.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

1) прием и регистрация от членов молодой семьи заявлений и прилагаемых к ним документов;

2) проверка заявлений и прилагаемых документов;

3) принятие постановлений:

- о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (в отношении молодых семей, не состоящих на жилищном учете);

- о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (в отношении молодых семей, не заключивших кредитный договор в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно);

4) подготовка постановления о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы;

5) сообщение молодой семье о признании ее участницей подпрограммы либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

В отношении молодой семьи, состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении и заключившей кредитный договор (договор займа) в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно, вместо постановлений, указанных в [подпункте 3) пункта 3.2](#Par142) настоящего Регламента, готовится справка, подтверждающая факт принятия семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация от членов молодой семьи заявлений и прилагаемых к ним документов.

Основанием для начала процедуры приема заявлений и прилагаемых к ним документов является обращение заявителя и членов его семьи в администрацию лично либо по почте с заявлениями и прилагаемыми к ним документами.

Заявления с прилагаемыми документами регистрируются в установленном порядке в организационно-контрольном отделе администрации и передаются специалисту отдела строительства и архитектуры, уполномоченному осуществлять их рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача зарегистрированных заявлений с прилагаемыми документами на исполнение ответственному специалисту отдела строительства и архитектуры.

3.4. Проверка заявлений и прилагаемых документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных заявлений с прилагаемыми к ним документами ответственному специалисту отдела.

Специалист отдела производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявлений и документов;

2) устанавливает соответствие прилагаемых документов перечням, установленными [подпунктами 2.5.1](#Par51) или [2.5.2](#Par67) настоящего Регламента;

3) проверяет соответствие заявителя и его супруга (супруги) либо одного родителя в неполной семье требованию, установленному [подпунктом "а" пункта 1.2](#Par18) настоящего Регламента;

4) для семей, указанных в [подпункте 2.5.1](#Par51) настоящего Регламента, определяет соответствие их требованиям, установленным [подпунктами "б"](#Par19) и ["в" пункта 1.2](#Par20) настоящего Регламента.

В случае если прилагаемые документы не соответствуют установленным требованиям, специалист отдела направляет заявителю письменное уведомление с предложением устранить причины, препятствующие предоставлению муниципальной услуги.

В случае если один или оба супруга либо один родитель в неполной семье, обратившейся в целях предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, установленным [подпунктом "а" пункта 1.2](#Par18) настоящего Регламента, а также, если семьи, указанные в [подпункте 2.5.1](#Par51) настоящего Регламента не соответствуют требованиям, установленным [подпунктами "б"](#Par19) и ["в" пункта 1.2](#Par20) настоящего Регламента (либо одному из них), ответственный специалист отдела готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является установление специалистом отдела наличия оснований для рассмотрения представленных заявлений с прилагаемыми документами по существу либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Принятие постановлений: 1) о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении; 2) о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление специалистом отдела оснований для рассмотрения представленных заявлений с прилагаемыми документами по существу.

Ответственный специалист отдела в отношении молодых семей, не признанных на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги нуждающимися в жилых помещениях и не заключивших кредитный договор (договор займа) в период с 01.01.2006 по 31.12.2010, осуществляет подготовку и направление запросов о представлении документов, указанных в [подпункте 2.5.2.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par81) настоящего Регламента, по каналам системы межведомственного взаимодействия. Продолжительность процедуры не должна превышать 5 календарных дней со дня направления запроса.

В течение 2 календарных дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документов).

В случае если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление запросов не производится.

В случае установления оснований для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, ответственный специалист отдела готовит проекты постановлений Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район»:

- о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

- о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Указанные проекты постановлений направляются на согласование заведующему отделом строительства и архитектуры, заведующему правовым отделом. После согласования проект рассматривает и подписывает Глава Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

В случае установления отсутствия оснований для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, либо одного из указанных оснований ответственный сотрудник отдела готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении молодой семьи, признанной в установленном законодательством порядке нуждающейся в жилом помещении на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и заключившей кредитный договор (договор займа) в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно, ответственный специалист отдела проверяет информацию, подтверждающую нахождение молодой семьи на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, а также что кредитный договор (договор займа) заключен после принятия молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, после чего на основании документов, находящихся в распоряжении администрации, готовит справку, подтверждающую факт принятия семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные в администрации постановления Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, или для молодых семей, признанных в установленном законодательством порядке нуждающимися в жилых помещениях на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, - оформленная в установленном порядке справка, подтверждающая факт нахождения молодой семьи на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, либо подписанный Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Подготовка постановления о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы.

Основанием начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику отдела подписанных и зарегистрированных в администрации постановлений Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, или в отношении молодой семьи, состоящей на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, - оформленной в установленном порядке справки, подтверждающей факт нахождения молодой семьи на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении на момент обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо подписанного Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист отдела готовит проект постановления Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы и направляет его на согласование заведующему отделом строительства и архитектуры, заведующему правовым отделом. После согласования проект рассматривает и подписывает Глава Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в администрации постановление Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы.

3.7. Сообщение молодой семье о признании ее участницей подпрограммы либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному сотруднику отдела зарегистрированного в администрации постановления о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы либо подписанного Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный сотрудник отдела направляет заявителю по почте уведомление о принятии в отношении него и членов его семьи решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы с указанием на необходимость лично обратиться в отдел в целях получения соответствующего постановления либо подписанный Главой Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является уведомление молодой семьи о признании ее участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включение ее в список участников данной подпрограммы либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [блок-схеме](#Par589) предоставления муниципальной услуги (приложение N 7 к Регламенту).

3.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, а также с использованием почтовой, телефонной или электронной связи.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим отделом строительства и архитектуры администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой Малоярославецкой районной администрации.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы отдела) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.5. Специалист отдела, осуществляющий выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, несет ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. В случае нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями специалистов отдела виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений**

**и действий (бездействия) администрации, должностного лица**

**либо муниципального служащего администрации**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР "Малоярославецкий район" для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР "Малоярославецкий район" для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР "Малоярославецкий район";

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР "Малоярославецкий район";

ж) отказ администрации или его должностного лица 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 Малоярославецкую районную администрацию.

Жалоба подается заявителем в Малоярославецкую районную администрацию в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) Малоярославецкой районной администрации, его руководителя и муниципальных служащих.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Главы Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район», его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Малоярославецкого Районного Собрания муниципального района «Малоярославецкий район».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Малоярославецкой районной администрации, в адрес электронной почты управления, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Малоярославецкой районной администрации, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Малоярославецкую районную администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, а также его должностных лиц 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, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Малоярославецкая районная администрация принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Малоярославецкой районной администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР "Малоярославецкий район", а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях включения в списки претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилья в соответствии с подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы.

Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - муж (жена);

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - дети;

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

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

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

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

 К заявлению мною прилагаются следующие документы:

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

представляющий установленные статьей 6 Закона Калужской области от 08.02.2006 N 170-ОЗ "О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма" документы в Малоярославецкую районную администрацию МР «Малоярославецкий район»

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

 (наименование органа учета)

в отношении себя и членов моей семьи

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

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

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

 (указать фамилии, имена, отчества)

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

заявляю о том, что я и члены моей семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в орган учета, не совершали действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых нами жилых помещений или к их отчуждению.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Члены семьи заявителя:

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

 (подпись)

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

 (подпись)

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

 (подпись)

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

 (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на проверку сведений, содержащихся**

**в документах, представленных в орган учета**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

представляющий установленные статьей 2 либо статьей 6 (нужное подчеркнуть) Закона Калужской области "О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма" документы в Малоярославецкую районную администрацию МР «Малоярославецкий район»

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

(наименование органа учета)

в отношении себя и членов моей семьи

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

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

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

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

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей)

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

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, в отношении себя и вышеуказанных членов моей семьи.

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Члены семьи заявителя:

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

 (подпись)

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

 (подпись)

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

 (подпись)

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

 (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

даю согласие на обработку Малоярославецкой районной администрацией моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу, а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления мне услуги, а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения предоставления услуги.

Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Для включения в списки участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы прошу рассмотреть вопрос о признании моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

дети:

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., дата рождения)

 К заявлению мною 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)

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

Главе Малоярославецкой районной администрации

Муниципального района «Малоярославецкий район»

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (адрес)

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

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

 (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников подпрограммы “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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

 ;

супруга ,

(Ф.И.О., дата рождения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

 ;

дети: ,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

 ;

 ,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

 .

С условиями участия в подпрограмме “Обеспечение жильем молодых семей” федеральной целевой программы “Жилище” на 2011 – 2015 годы ознакомлен (ознакомлены) 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 6

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по признанию молодых семей

участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-201ё5 годы

Приём и регистрация заявления, выдача списка документов, которые необходимо собрать заявителю

Рассмотрение представленных заявителем документов специалистом отдела строительства и архитектуры администрации Малоярославецкого района

Принятие решений:

- о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

- о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты; - о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и включении ее в список участников данной подпрограммы.

социальной выплаты

Письменное уведомление заявителя о признании ее участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы либо направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги