****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Гайнского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.09.2013 |  | № | 407 |

**Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги "Признание**

**молодых семей участниками программы**

**"Обеспечение жильем молодых семей"**

**и выдача Свидетельства на получение**

**социальной выплаты для улучшения**

 **жилищных условий"**

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Гайнского муниципального района, утвержденным Постановлением главы администрации Гайнского муниципального района от 14 июня 2012 года № 293 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Гайнского муниципального района", администрация Гайнского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий".

2. Специалисту администрации района, назначенным ответственным за реализацию программы, обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками "Обеспечение жильем молодых семей" и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий".

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Гайнского муниципального района Пермского края [www.gainy.ru](http://www.gainy.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике Л.С. Леонтьеву.

Глава муниципального района – глава администрации

Гайнского муниципального района В.В. Исаев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Гайнского

муниципального района

от 09.09.2013 №407

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ" И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ"**

I. Общие положения

Наименование административного регламента предоставления

муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий" (далее - Административный регламент) разработан в условиях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать молодые семьи (далее - заявитель), отвечающие следующим условиям:

семьи, зарегистрировавшие брак в установленном порядке, при условии, что оба супруга не достигли 35-летнего возраста (включительно), а также неполные семьи, состоящие из одного родителя в возрасте до 35 лет (включительно) и одного и(или) более несовершеннолетних детей;

все члены семьи имеют гражданство Российской Федерации и постоянно проживают (зарегистрированы) на территории Гайнского муниципального района Пермского края;

семьи, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий. Под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления сельских поселений по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

семьи, имеющие достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. Молодая семья признается имеющей достаточные денежные средства в случае, если подтвержденные денежные средства или возможность их привлечения больше или равны расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Информация о месте нахождения и графике работы органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также о других

государственных и муниципальных органах и организациях,

обращение в которые необходимо для предоставления

муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Гайнского муниципального района расположенной по адресу: 619650, п. Гайны, ул. Кашина, 41 и организуется главным специалистом по социальной политике администрации района (далее - специалист администрации района).

4. График работы:

понедельник-пятница - с 09.00 до 17.12 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.

5. Прием граждан специалистом администрации района осуществляется в приемные дни: понедельник, среда, пятница - с 09-30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14-00 часов.

Прием документов осуществляется понедельник, среда, пятница - с 09-30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14-00 часов.

6. Консультации по вопросам получения услуги предоставляются главным специалистом по социальной политике администрации Гайнского муниципального района (далее - специалист администрации района).

Первичная консультация для молодых семей проводится каждый понедельник, среду с 09-30 до 13-00 часов.

Информация о месте нахождения, графике работы организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, приводится в [приложении 1](#Par389) к настоящему Административному регламенту.

Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также других государственных и муниципальных

органов и организаций, обращение в которые необходимо

для предоставления муниципальной услуги

7. Муниципальная услуга предоставляется главным специалистом по социальной политике администрации района, телефон отдела: (34245) 2-19-62, факс: 2-13-54.

При предоставлении муниципальной услуги главным специалистом по социальной политике администрации района осуществляет межведомственное и(или) межуровневое [взаимодействие](#Par389) с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Адреса электронной почты, официальных сайтов органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

содержащих информацию о предоставлении муниципальной

услуги, а также других государственных и муниципальных

органов и организаций, обращение в которые необходимо

для предоставления муниципальной услуги

8. Адрес электронной почты администрации Гайнского муниципального района: gainy\_adm@mail.ru; специалиста администрации района: socsferagainy@yandex.ru.

9. Официальный сайт Гайнского муниципального района: www.gainy.ru

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на:

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

Портале государственных и муниципальных услуг Пермского края: www.gosuslugi.permkrai.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

11. Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу «Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий» является администрация Гайнского муниципального района.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

13.1. Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" и последующая выдача заявителю свидетельства, удостоверяющего право заявителя на получение социальной выплаты для улучшения жилищных условий.

13.2. Отказ в признании молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей".

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Признание молодых семей участниками программы "Обеспечение жильем молодых семей" осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предоставления молодой семьей полного пакета документов.

15. Срок выдачи свидетельства, удостоверяющего право заявителя на получение социальной выплаты для приобретения (строительства) отдельного жилого помещения, зависит от порядкового номера молодой семьи в списке молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году и финансирования на соответствующий год.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

16.1. Конституция Российской Федерации.

16.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

16.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

16.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы".

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

16.6. Устав Гайнского муниципального района, утвержден решением Земским Собранием Гайнского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?

16.7. Постановление глав Гайнского муниципального района "Об утверждении районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Гайнском муниципальном районе на 2011-2015 годы» от 21.01.2011 №14.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

с разделением на документы и информацию, которую заявитель

должен представить самостоятельно, и документы, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе,

так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить самостоятельно:

17.1. [заявление](#Par459) на участие в Программе в двух экземплярах (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) - форма заполняется собственноручно.

17.2. [заявление](#Par697) о согласии на получение социальной выплаты за счет средств краевого бюджета в размере 10 процентов расчетной (средней) стоимости жилья или об отказе на получение такой социальной выплаты (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

17.3. документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

17.4. [согласие](#Par628) всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

17.5. документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (может быть представлен один или несколько из перечисленных документов):

17.5.1. копия лицевого (финансового) счета молодой семьи, выданная организацией, в которой открыт данный счет;

17.5.2. копия лицевого (финансового) счета родителей или других родственников, выданная организацией, в которой открыт данный счет, и заявление родителей или других родственников о спонсорстве, заверенное в нотариальном порядке;

17.5.3. предварительный кредитный договор с банком или справка о максимально возможной сумме кредита;

17.5.4. документ, определяющий оценочную стоимость собственного жилья молодой семьи, а также иного имущества;

17.5.5. документ, определяющий оценочную стоимость собственного жилья родителей или других лиц, а также иного имущества, и их заявление о спонсорстве, заверенное в нотариальном порядке;

17.5.6. иные документы, подтверждающие наличие суммы денежных средств или возможности ее привлечения в качестве заемных средств;

17.6. для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий, является обращение заявителя в уполномоченный орган не по месту своего жительства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

19.1. Основаниями для отказа в постановке на учет молодых семей по программе "Обеспечение жильем молодых семей" являются:

19.1.1. несоответствие молодой семьи требованиям Программы;

19.1.2. непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 17](#Par132) настоящего Административного регламента;

19.1.3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

19.1.4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и(или) краевого бюджетов.

19.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

19.2.1. непредставление необходимых документов для получения свидетельства в течение 1 месяца со дня уведомления о необходимости представления таких документов, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов;

19.2.2. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

19.2.3. несоответствие приобретенного (построенного) с помощью заемных средств жилого помещения требованиям Программы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Пермского края, органов местного самоуправления

20. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи необходимого пакета документов потребителем услуги и при получении результатов не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

22. Заявление на участие в Программе регистрируется специалистом администрации района в день его поступления в [журнале](#Par743) регистрации заявлений молодых семей (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

23.1. Возможность обращения граждан за консультацией в любое удобное для них время в рамках графика работы специалиста администрации района.

23.2. Возможность получения по телефону информации о стадии исполнения муниципальной услуги.

24. Качественное предоставление услуги характеризуют:

24.1. отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников учреждения;

24.2. отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников к заявителям.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления каждой

муниципальной услуги

25. В местах ожидания и приема (в фойе) устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, оборудованное письменным столом, канцелярскими принадлежностями.

Информационные материалы (стенды) находятся в месте, где обеспечивается беспрепятственный подход к ним. Размещаются материалы на уровне глаз человека среднего роста.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации района, осуществляющего прием, времени приема.

Рабочее место специалиста отдела молодежной политики оборудовано персональным компьютером, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусмотрено место для раскладки документов.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

26. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

подачи заявления в электронном (отсканированном) виде через региональный и федеральный порталы государственных и муниципальных услуг;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

III. Административные процедуры

Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([приложение 2](#Par425) к настоящему Административному регламенту):

прием документов заявителя и присвоение порядкового номера заявителю (постановка на учет);

выдача свидетельства.

Прием документов заявителя и присвоение порядкового номера

заявителю (постановка на учет)

Юридические факты, являющиеся основанием для начала

административного действия

28. Основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) в администрацию Гайнского муниципального района [заявления](#Par459) (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) на участие в Программе, а также документов, указанных в [пункте 17](#Par132) Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

административного действия

29. Лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в [журнале](#Par743) регистрации заявлений молодых семей (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) от заявителя, является специалист администрации района.

Содержание работ в рамках административного действия

30. Заявитель представляет документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к заявителям.

От имени заявителей документы могут быть поданы одним из совершеннолетних членов семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

Специалист администрации района устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 17](#Par132) Административного регламента.

При представлении заявителем неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 17](#Par132) Административного регламента, специалист администрации района уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю (его представителю).

Признание участниками программы осуществляется после проверки пакета документов заявителя, предусмотренного [пунктом 17](#Par132) Административного регламента, на соответствие установленным требованиям.

31. При приеме документов специалист администрации района возвращает заявителю второй экземпляр заявления на участие в Программе с отметкой о принятых документах.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения

административного действия

32. Максимальный срок выполнения процедуры - 10 рабочих дней со дня подачи полного пакета документов.

Результат административного действия и способ его фиксации,

в том числе в электронном виде

33. В течение срока, предусмотренного [пунктом 32](#Par253) Административного регламента, специалист администрации района готовит нормативный акт – Постановление администрации Гайнского муниципального района о признании заявителя участником программы по истечении срока подачи пакета документов, в течение 5 дней уведомляет заявителя о соответствии заявителя установленным требованиям и о присвоении порядкового номера в сводном списке участников программы ([приложение 6](#Par768) к настоящему Административному регламенту) или о об отказе в предоставлении муниципальной услуги ([приложение 7](#Par792) к настоящему Административному регламенту).

Выдача свидетельства

Юридические факты, являющиеся основанием для начала

административного действия

34. Основанием для начала административного действия является предоставление заявителем (его представителем) в администрацию района повторного пакета документов, подтверждающих их соответствие требованиям Программы, после получения соответствующего уведомления.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

административного действия

35. Лицом, ответственным за уведомление заявителей, прием повторного пакета документов и подготовку свидетельств к выдаче, является специалист администрации района.

Содержание работ в рамках административного действия

36. Специалист администрации района в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Пермского края, предназначенных для предоставления социальных выплат способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, письменно оповещает заявителей о необходимости представления документов в течение 1 месяца для получения свидетельства. И в течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Пермского края, предназначенных для предоставления социальных выплат, производит оформление и выдачу подписанных главой района свидетельства заявителям в порядке очередности, определенной списками молодых семей на получение социальных выплат, утвержденных Министерством социального развития Пермского края.

При приеме документов от заявителя специалист администрации района устанавливает личность заявителя, принимает и заверяет представленные копии документов и организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и в 10-дневный срок с даты предоставления пакета документов для получения свидетельства, постановлением администрации района принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче заявителю свидетельства на получение социальной выплаты. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется специалистом администрации района в течение 5 рабочих дней.

При получении свидетельства заявитель информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения

административного действия

37. Максимальный срок выполнения процедуры - не позднее 2 месяцев со дня уведомления заявителя о необходимости повторного предоставления пакета документов, предусмотренных [пунктом 17](#Par132) Административного регламента.

Результат административного действия и способ его фиксации,

в том числе в электронной форме

38. Одновременно с выдачей свидетельства специалист администрации района заключает с заявителем договор, подписанный главой администрации района, предметом которого является оказание государственной поддержки в приобретении (строительстве) жилья в рамках реализации Программы. Ведет журнал регистрации выданных Свидетельств (приложение 11 к Административному регламенту)

IV. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения

и исполнения ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятия решений

ответственными лицами

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалиста администрации района, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проверок исполнения специалистом администрации района положений Административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Пермского края, правовых актов администрации Гайнского муниципального района, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой района.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Для текущего контроля используются устная и письменная информация специалиста администрации района, осуществляющего выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

Порядок осуществления проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги

40. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы района по социальной политике на основании распоряжения главы муниципального района – главы администрации Гайнского муниципального района.

Ответственность ответственных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления муниципальной услуги

41. Должностные лица администрации района, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

Для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых

(осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

42. Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействия) должностных лиц администрации района путем обращения с жалобой.

43. Жалоба содержит:

43.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

43.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

43.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Гайнского муниципального района.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

45. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

45.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

45.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

 45.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и правовыми актами администрации Гайнского муниципального района для предоставления муниципальной услуги.

45.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами администрации Гайнского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

45.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами администрации Гайнского муниципального района.

45.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Пермского края, правовыми актами администрации Гайнского муниципального района.

45.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении

жалобы либо приостановления ее рассмотрения

46. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

46.1. Несоблюдение содержания и способа подачи жалобы.

46.2. Подача в уполномоченный орган жалобы на решения, принятые администрацией района.

Лицу, обратившемуся с жалобой, в письменной форме сообщается об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации путем направления [уведомления](#Par837) (приложение 11 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа.

47. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

48. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является поступление жалобы, которая регистрируется в [журнале](#Par812) регистрации жалоб (приложение 10 к настоящему Административному регламенту) в день поступления.

Права заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

49. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

50. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Гайнского муниципального района.

Сроки рассмотрения жалобы

51. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению главой администрации Гайнского муниципального в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 в журнале регистрации жалоб.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

52. По результатам рассмотрения жалобы относительно каждой процедуры либо инстанции обжалования принимается одно из следующих решений:

52.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

52.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

54. 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

Межведомственное и(или) межуровневое взаимодействие

с органами, предоставляющими государственные

и муниципальные услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование  учреждения  (организации)  |  Адрес  |  Телефон  |  Электронный  адрес  |  Режим  работы  |
|  1  | Государственное унитарное предприятие "Центр технической инвентаризации Пермского края"  | п. Гайны, ул. Дзержинского |  |  | Вторник, среда с 9-00 до 17-00 |
|  2  | Кудымкарский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю  | г. Кудымкар, ул. Калинина, 30 | +7 (34260)4-28-01 |  | Понедельник, пятница 9.00-17.00. Вторник, четверг 9.00-18.00. Среда, суббота 9.00-13.00. Обед - 12.30-13.30  |

Приложение 2

к Административному регламенту

**Блок-схема**

┌────────────────────┐

( Обращение заявителей )

└─────────┬──────────┘

 V

┌────────────────┐

│Прием документов│

└───────┬────────┘

 V

Да ──────── Нет

┌────── Принятие ──────┐

 решения

 ────────

V V

┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

Уведомление о присвоении Уведомление об отказе порядкового номера в принятии на учет

 в сводном списке по Программе

└───────────┬────────────┘ └─────────────────────┘

 V

┌────────────────────────┐

 Выдача свидетельства

 └────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

В администрацию

Гайнского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить в состав участниц долгосрочной целевой программы

"Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы", в том

числе для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей"

федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы молодую семью

в составе:

супруг

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрирована по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети:

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 С условиями участия в долгосрочной целевой программе "Обеспечение

жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы", в том числе

участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной

целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы ознакомлен(ны)

и обязуюсь(емся) их выполнять.

 Подтверждаю(ем), что сведения, представленные в заявлении точны и

исчерпывающи, и осознаю(ем), что за представление ложных сведений, а также

за невыполнение условий использования средств социальной выплаты, несу

(несем) ответственность в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

 Обязуюсь(емся) сообщать в орган местного самоуправления муниципального

района или городского округа Пермского края по месту подачи заявления

сведения об изменении количественного состава семьи, места жительства

(регистрации), семейного положения, контактной информации, а также

о совершении сделок гражданско-правового характера с недвижимым имуществом.

 Подтверждаю(ем), что ранее поддержки за счет средств федерального,

краевого и местного бюджетов, предоставляемых в рамках реализации программ

по обеспечению жильем молодых семей для улучшения жилищных условий,

не получал(ли).

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

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 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)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

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

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

 принявшего заявление)

Приложение 4

к Административному регламенту

В администрацию Гайнского

муниципального района,

п. Гайны, ул. Кашина,41

СОГЛАСИЕ

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проживающий по адресу:

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проживает по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю(ем) свое согласие на

обработку Оператором моих (наших) персональных данных, включающих: фамилию,

имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о

рождении моих (наших) детей, данные свидетельства о браке, а также данных о

выданном свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, сумме

предоставленной социальной выплаты, сведений о приобретенном (построенном)

жилье, сведений о привлечении суммы собственных и заемных средств для

приобретения (строительства) жилья с целью их использования для

формирования списков молодых семей в рамках реализации долгосрочной целевой

программы "Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015

годы", формирования и представления отчетности и передачи данных в

соответствии с долгосрочной целевой программой "Обеспечение жильем молодых

семей в Пермском крае на 2011-2015 годы", утвержденной Постановлением

Правительства Пермского края от 30.12.2010 N 1119, а также с подпрограммой

"Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище"

на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской

Федерации от 17.12.2010 N 1050.

 Согласен(ны) на обработку указанных персональных данных посредством

информационных систем, используемых для реализации Программы.

 Оставляю(ем) за собой право отозвать настоящее согласие посредством

составления соответствующего письменного документа, который может быть

направлен мной (нами) в адрес Оператора по почте заказным письмом с

уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю

Оператора.

 Мне (нам) известно, что в случае отзыва настоящего согласия моя (наша)

семья будет исключена из списка молодых семей, состоящих на учете для

участия в долгосрочной целевой программе "Обеспечение жильем молодых семей

в Пермском крае на 2011-2015 годы".

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

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Приложение 5

к Административному регламенту

 В администрацию Гайнского

муниципального района

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заявление

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

в соответствии с требованиями п. 4.1 долгосрочной целевой программы

"Обеспечение жильем молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы",

утвержденной Постановлением Правительства Пермского края от 30.12.2010

N 1119-п "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем

молодых семей в Пермском крае на 2011-2015 годы"

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

 (согласен(ы) на получение или отказываюсь(емся) от получения)

социальной выплаты за счет средств краевого бюджета в размере 10 процентов

расчетной (средней) стоимости жилья.

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

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Приложение 6

к Административному регламенту

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п, дата приема документов  | Данные о членах молодой семьи  | Дата включениямолодой семьи в список участие впрограмме | Место работы | Дата постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | Адрес регистрации (прописки)  | Наличие собственного жилья или по договору соц. найма | Приоритетная категория | Примечание |
| количествочленов семьи (человек)  | ф.и.о. | паспорт гражданина Российской Федерации илисвидетельствоо рождении несовершенно-летнего, не достигшего 14 лет  | число, месяц, год рождения | свидетельствоо браке  |
| серия,номер  | кем, когда выдано |
| серия,номер  | кем, когда выдан  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13 | 14 | 15 |

Приложение 7

к Административному регламенту

 Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающему(ей) по адресу:

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о признании участниками программы и присвоении порядкового номера в сводном списке

 Уважаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем вас о том, что ваша семья соответствует установленным

требованиям программы, Постановлением администрации Гайнского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_признана участником программы "Обеспечение жильем молодых семей" с присвоением порядкового номера в сводном списке претендентов на получение социальной выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Приложение 8

к Административному регламенту

 Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающему(ей) по адресу:

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

Уведомление

об отказе в принятии на учет по Программе

 Уважаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем вас о том, что ваша семья не соответствует установленным

требованиям, и вам отказано в принятии на учет по программе "Обеспечение жильем молодых семей".

 Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к Административному регламенту

Журнал регистрации жалоб

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Дата |  Ф.И.О.  гражданина  | Адрес, место жительства  | Содержание жалобы |  Результат рассмотрения жалобы |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Административному регламенту

 Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающему(ей) по адресу:

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

Уведомление

об отказе в рассмотрении жалобы

 В рассмотрении жалобы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года отказано.

Причина отказа в рассмотрении жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

к Административному регламенту

**Журнал регистрации**

**выдачи Свидетельства на социальную выплату молодым семьям**

**в 2011-2015 годах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. получателя свидетельства (дата рождения, родственные отношения) | Состав семьи (Ф.И.О, дата рождения, родственные отношения) | Адрес проживания | Номер и дата выдачи свидетельства | Размер социальной выплаты (рублей) | В том числе | Подпись получателя свидетельства | Данные о приобретенном (построенном жилье) | Примечания |
| Федеральный бюджет | Краевой бюджет | Местный бюджет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |