

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Клетнянского района

от 21.04.2020 г. № 248

**Административный регламент**

по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жильем молодых семей Клетнянского района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жильем молодых семей Клетнянского района» (далее – административный регламент) определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) администрации Клетнянского района Брянской области при осуществлении полномочий по обеспечению жильем молодых семей.

1.2. Муниципальная услуга по обеспечению жильем молодых семей, исполняется сектором по делам культуры, молодёжной политики, физической культуры, массовому спорту и защите прав семьи и несовершеннолетних администрации Клетнянского района.

При ее исполнении в целях получения информации осуществляется взаимодействие со следующими юридическими лицами:

департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области;

органами местного самоуправления городских и сельских поселений Клетнянского района;

управлением Федеральной регистрационной службы по Брянской области (территориальный орган);

межрайонной инспекцией МИФНС РФ по Брянской области (для индивидуальных предпринимателей);

бюро технической инвентаризации;

банком, прошедшим конкурсный отбор для участия в реализации подпрограммы (по мере необходимости);

организацией (учреждением) – работодателем (для работающих граждан).

1.3. Исполнение данной муниципальной услуги по обеспечению жильем молодых семей осуществляется в соответствии с:

|  |
| --- |
| 1) Жилищным кодексом Российской Федерации |
| 2) Гражданским кодексом Российской Федерации |
| 3) [Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»](http://pogaradm.ru/doc/zhil_mol/post1050.docx)  4) Постановлением Правительства Брянской области от 29.12.2018г. №735-п « Об утверждении государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области»  5) Постановление администрации Клетнянского района «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение реализации полномочий Клетнянского муниципального района» |

1.4. В настоящем Регламенте заявителем является семья, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет.

1.5. Результатом исполнения муниципальной услуги является приобретение (строительство) молодыми семьями жилья.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге по обеспечению жильем молодых семей,предоставляемой администрацией Клетнянского района Брянской области, размещается в региональных СМИ, в сети Интернет на официальном сайте администрации Клетнянского района (<https://adm-kletnya.ru>.).

C условиями участия в мероприятии молодые семьи могут ознакомиться в секторе по делам культуры, молодёжной политики, физической культуры, массовому спорту и защите прав семьи и несовершеннолетних администрации Клетнянского района Брянской области по адресу: 242820, Брянская область, п. Клетня, ул. Ленина, д. 92, телефон для справок: 8(48338) 9-11-04.

2.2. Порядок получения консультаций по исполнению муниципальной услуги

Консультирование молодых семей о муниципальной услуге по обеспечению жильем молодых семей, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий,предоставляемой администрацией Клетнянского района Брянской области, осуществляет ведущий специалист по делам молодёжной политики, физической культуры и массовому спорту администрации Клетнянского района в приемные дни: понедельник - четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, обед с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье:

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменным обращениям.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При осуществлении консультирования по телефону ведущий специалист по делам молодёжной политики, физической культуры и массовому спорту администрации Клетнянского района Брянской области обязан в соответствии с поступившим запросом предоставить информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативно-правовых актах по вопросам участия в мероприятии (наименование, номер, дата принятия нормативно-правового акта);

перечень документов, необходимых для включения в мероприятие по обеспечению жильем молодых семей.

Время консультирования по телефону одной молодой семьи не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

2.3. Порядок работы с письменными обращениями граждан

При консультировании по письменным обращениям граждан ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя (или вручается заявителю под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) ответственные лица обязаны:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

готовить за подписью главы администрации Клетнянского района в случае необходимости предоставления дополнительной информации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

готовить проекты письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением отдельных случаев в соответствии с действующим законодательством;

уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

соблюдать правила делового этикета;

проявлять корректность при обращении граждан;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,  
имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих  
добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

### 2.4. Требования к присутственным местам

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения органа, исполняющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

### 2.5. Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

### 2.6. Требования к местам для ожидания

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или), скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест на специалиста, ведущего прием.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.7. Требования к оформлению входа в здание

Здание, в котором располагается орган, исполняющий вышеуказанную муниципальную услугу**,** должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание администрации Клетнянского района Брянской области, исполняющего вышеуказанную муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

### 2.8. Требования к местам приема заявителей

В органе, исполняющем муниципальную услугу, организуются помещения для приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Продолжительность приема у ведущего специалиста по делам молодёжной политики, физической культуры и массовому спорту администрации Клетнянского района Брянской области, исполняющего муниципальную услугу, при консультировании молодых семей не должна превышать 20 минут.

2.9. Сроки исполнения муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по обеспечению жильем молодых семей, осуществляется в сроки, находящиеся в зависимости от объемов финансирования мероприятия по обеспечению жильем молодых семей из трех уровней бюджетов, и количества молодых семей, состоящих в очереди на получение социальной выплаты в рамках данного мероприятия.

Исполнение данной услуги по обеспечению жильем молодых семей, осуществляется бесплатно для заявителя.

3. Административные процедуры

Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги по оказанию государственной поддержки по обеспечению жильем молодых семей, является обращение молодой семьи в администрацию Клетнянского района по вопросу участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050 определяют последовательность административных действий по исполнению данной услуги.

Административные процедуры включают в себя:

консультирование молодых семей;

прием органом местного самоуправления пакета документов, представленного молодой семьей, принятие решения о включении (невключении) молодой семьи в число участников мероприятия;

формирование муниципального списка участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

направление кандидатур в сводный список молодых семей в Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области для участия в мероприятии в планируемом году;

выдача органом местного самоуправления свидетельств молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

3.1. Консультирование молодых семей

Консультирование молодых семей о муниципальной услуге по обеспечению жильем молодых семей,осуществляется ведущим специалистом по делам молодёжной политики, физической культуры и массовому спорту администрации Клетнянского района Брянской области.

Право на получение социальной выплаты имеют молодые семьи, соответствующие следующим условиям:

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

б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

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

3.2. Прием администрацией Клетнянского района пакета документов, представленного молодой семьей, принятие решения о включении (невключении) молодой семьи в число участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей

Молодая семья, изъявившая желание принять участие в мероприятии, при обращении в администрацию Клетнянского района, предоставляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельства о рождении детей);

- свидетельство о регистрации брака (на полную семью не распространяется);

- справка о составе семьи;

- справка с места жительства членов молодой семьи с указанием общей площади жилья и количества проживающих (выписка из похозяйственной книги);

- документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (справка из банка);

- документы, содержащие сведения о доходах трудоспособных членов семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (справка принимается как по форме 2-НДФЛ, так и в произвольной форме, заверенная подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью) или декларация о доходах за последний год с отметкой налогового органа;

- постановление Клетнянской районной администрации о признании молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий и постановке её на учёт, как изъявившую желание стать участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи;

- справка из БТИ (на каждого члена семьи);

- уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений (ЕГРП) (на каждого члена семьи);

- в случае использования средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам, предоставленным для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома, молодая семья представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита или займа, в том числе ипотечного, и документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа), но не ранее 1 января 2006 года.

Администрация Клетнянского района формирует личные (учетные) дела участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и в установленный собственным регламентом срок принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей. О принятом решении администрация Клетнянского района письменно уведомляет молодую семью. После этого администрация Клетнянского района формирует общерайонную очередь.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей являются:

а) несоответствие молодой семьи условиям мероприятия;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для участия в мероприятия;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

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

3.3. Формирование муниципального списка участников мероприятия

Список участников мероприятия формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи молодой семьей полного пакета документов.

Присвоение порядкового номера в очереди молодым семьям, желающим участвовать в мероприятии, осуществляется после проверки документов администрацией Клетнянского района согласно дате внесения полного комплекта документов. Дата приема документов фиксируется на заявлении во время приема-передачи документов. В журнале приема документов делается запись о приеме документов с указанием даты, которая заверяется подписью заявителя.

Администрация Клетнянского района, в случае подтверждения со стороны Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области участия в мероприятии, до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей. Во вторую очередь в указанные списки по первичной дате подачи заявления включаются молодые семьи - участники мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной [программы](consultantplus://offline/ref=E73203B041E5BEF6DBABF1ECFFF0CD377FAF81D1D2820C4593C84EDDF76468E2DAD4AA6D587761598F6FDD50078E6637AE1A163ABFFF3CE1V5lFI) Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В случае если молодые семьи имеют одинаковую дату подачи заявления для участия в подпрограмме, учет молодых семей осуществляется в следующем приоритетном порядке:

- молодые семьи, имеющие трех и более детей;

- молодые семьи, имеющие двух детей;

- неполные молодые семьи, имеющие одного ребенка и более;

- молодые семьи, имеющие одного ребенка.

Администрация Клетнянского района Брянской области, до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей – участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области, который ежегодно осуществляет отбор муниципальных районов (городских округов) для участия в реализации мероприятия в планируемом финансовом году.

3.4. Выдача свидетельств молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья

Выписки из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году, доводятся Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области до администрации Клетнянского района.

Администрация Клетнянского района:

- доводит до сведения молодых семей, включенных в указанные списки, о необходимости обновления пакета документов в личном (учетном) деле молодых семей – претендентов на участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в планируемом году, хранящихся в администрации Клетнянского района:

- в течение десяти дней после поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат, в пределах выделенных средств областного бюджета на предоставление социальных выплат, (включая средства федерального бюджета, поступившие на эти цели в областной бюджет), производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям в порядке очередности, определенной списком молодых семей-претендентов на получение социальных выплат.

Факт получения свидетельства участником мероприятия подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств.

Для получения свидетельства молодая семья-претендент на получение социальной выплаты направляет в администрацию Клетнянского района заявление о выдаче свидетельства.

При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке, условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству (образец бланка свидетельства - приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Молодые семьи социальную выплату могут использовать:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам, предоставленным для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома. В этом случае социальная выплата предоставляется за счет средств областного и (или) местных бюджетов. Перечисление средств социальной выплаты на погашение иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам не допускается. Право использовать социальную на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома предоставляется молодым семьям – участникам подпрограммы, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями подпрограммы на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа), но не ранее 1 января 2006 года.

Молодая семья, получившая свидетельство на получение социальной выплаты, выполняет следующие действия:

- направляется в банк;

- открывает счет в банке по обслуживанию государственных программ;

- принимает решение о возможных вариантах использования социальной выплаты;

-заключает соответствующий договор (купли-продажи, договор на приобретение стройматериалов, договор строительного подряда, договор с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

- регистрирует договор в органах юстиции по государственной регистрации права на недвижимое имущество;

- предъявляет договор в банк, банк осуществляет зачисление на банковский счет владельцев свидетельства средства социальной выплаты и списывает сумму лицу, указанному в договоре;

- регистрирует приобретенное жилье на всех членов семьи в общую долевую собственность;

- предъявляет копии свидетельств о регистрации права собственности на объекты приобретенной (строящейся) недвижимости в орган местного самоуправления.

Администрация Клетнянского района на основании представленных документов снимает с учета молодые семьи, улучшившие свои жилищные условия, и уведомляет иные органы и организации, в которых они состояли на учёте.

4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги по обеспечению жильем молодых семей, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению вышеуказанной услуги.

4.2. Ведущий специалист по делам молодёжной политики, физической культуры и массовому спорту администрации Клетнянского района несет персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании и правильность подготовленных документов, которая закрепляется в его должностных обязанностях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, контролирующими органами проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативно-правовых правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в шесть месяцев.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества исполняемой муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, ответственного за исполнение муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Контроль деятельности должностных лиц администрации Клетнянского района организует глава администрации района.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностного лица администрации Клетнянского района, ответственного за исполнение муниципальной услуги по обеспечению жильем молодых семей.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) главе администрации Клетнянского района, директору Департаменту семьи, социальной и демографической политики, администрацию Брянской области и иные вышестоящие организации, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа исполнительной власти, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации Клетнянского района, директором Департамента семьи, социальной и демографической политики принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

Порядок судебного обжалования действия (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги, определяется гражданским законодательством.

5.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов администрации Клетнянского района Брянской области 8(48338) 9-13-49 – приемная, 9-13-35 – заместитель главы администрации Клетнянского района;

на официальный сайт (портал) администрации Клетнянского района Брянской области в сети Интернет (<https://adm-kletnya.ru>).

5.10. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

6. Судебные споры и возмещение социальных выплат

6.1. Молодая семья, изъявившая желание участвовать в подпрограмме или являющаяся ее участницей, вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или должностных лиц, муниципальных служащих нарушены его права и свободы.

6.2. Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения администрации Клетнянского района, должностного лица, муниципального служащего, действиями которого нарушены права и свободы получателя муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Клетнянского района

Брянской области по предоставлению

муниципальной услуги «Обеспечению жильем молодых семей Клетнянского района»

от 2020 г. №

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

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=E73203B041E5BEF6DBABF1ECFFF0CD377FAF81D1D2820C4593C84EDDF76468E2DAD4AA6D587761598F6FDD50078E6637AE1A163ABFFF3CE1V5lFI) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.,

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

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

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.,

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

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

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

-----------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.,

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

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=E73203B041E5BEF6DBABF1ECFFF0CD377FAF81D1D2820C4593C84EDDF76468E2DAD4AA6D587761598F6FDD50078E6637AE1A163ABFFF3CE1V5lFI) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" 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 № 2

к административному регламенту администрации Клетнянского района

Брянской области по предоставлению

муниципальной услуги «Обеспечению жильем молодых семей Клетнянского района»

от 2020 г. №

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты

на приобретение жилого помещения или создание

объекта индивидуального жилищного строительства

N

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющейся участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=E73203B041E5BEF6DBABF1ECFFF0CD377FAF81D1D2820C4593C84EDDF76468E2DAD4AA6D587761598F6FDD50078E6637AE1A163ABFFF3CE1V5lFI) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", в соответствии с условиями этого мероприятия предоставляется социальная выплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории

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

(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(включительно).

Свидетельство действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (включительно).

Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Руководитель органа

местного самоуправления

М.П.