

**ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 1 декабря 2011 г. N 456**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
**ПО ВЫДЕЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ**  
**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений главы администрации города Кольчугино  
от 18.09.2012 N 355, от 15.05.2013 N 184, от 22.08.2013 N 352)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 N 759 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций", в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по выделению социальных выплат молодым семьям на приобретение или строительство жилья, руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по выделению социальных выплат молодым семьям на приобретение или строительство жилья.
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по жизнеобеспечению А.В. Козлова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации  
города Кольчугино  
К.Н.МОЧАЛОВ

Приложение  
к постановлению  
главы администрации  
города Кольчугино  
от 01.12.2011 N 456

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО**

## МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДЕЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений главы администрации города Кольчугино  
от 18.09.2012 N 355, от 15.05.2013 N 184, от 22.08.2013 N 352)

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по выделению социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации данного процесса, и определяет последовательность действий при осуществлении работы по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение или строительство жилья для решения жилищной проблемы молодым семьям, признанным нуждающимися в предоставлении жилых помещений.

2. Условием участия в Программе и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Владимирской области, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных".

Участником Программы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо 1 родителя в неполной молодой семье на день принятия администрацией Владимирской области решения о включении молодой семьи - участницы Программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

(подп. "а" в ред. [постановления](#) главы администрации города Кольчугино от 22.08.2013 N 352)

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

(п. 2 в ред. [постановления](#) главы администрации города Кольчугино от 15.05.2013 N 184)

3. Социальные выплаты используются:

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);

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, 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) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

4. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района и удовлетворяющим условиям, указанным в [пункте 2](#) настоящего раздела.

5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кольчугино. Ответственным за исполнение муниципальной услуги является главный специалист по учету и распределению жилья администрации города (далее - специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги).

6. Информация о месте нахождения и графике работы администрации города доводится до сведения граждан следующими способами:

6.1. На официальном сайте администрации города Кольчугино: [www.gorod.kolchadm.ru](http://www.gorod.kolchadm.ru) и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование администрации города, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих ее полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов;

- настоящий Регламент;

- список граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

- установленную постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" форму [заявления](#) о включении молодой семьи в состав участников программы;

- объем финансирования на текущий год на исполнение муниципальной услуги;

- статистическую информацию о деятельности администрации по выполнению муниципальной услуги, в том числе сведения об использовании администрацией выделяемых бюджетных средств на реализацию муниципальной услуги;

- информацию о работе администрации города с обращениями граждан, в том числе:

- а) порядок и время приема граждан, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема граждан, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений граждан по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

6.2. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании администрации города Кольчугино, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, размещаются следующие сведения о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- полное наименование администрации города, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих ее полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов;

- настоящий Регламент;

- список граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

- установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" форма [заявления](#) о включении молодой семьи в состав участников программы;

- информация о работе администрации города с обращениями граждан, в том числе:

а) порядок и время приема граждан, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема граждан, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

6.3. С помощью средств телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Адрес, телефон и время приема граждан специалистами.

Прием граждан осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 1 этаж, кабинет N 9, в соответствии со следующим графиком:

понедельник, пятница с 8.00 - до 12.00, среда с 13.00 - до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, суббота - воскресенье - выходной.

Справочный телефон специалистов, исполняющих муниципальную услугу: 8 (49245) 4-02-67.

8. Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги при личном обращении заявителя, посредством телефонов для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

- график и места приема заявлений о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей;

- срок и порядок рассмотрения заявления;

- срок организации работ по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья;

- информация о ходе исполнения муниципальной услуги;

- иная интересующая граждан информация по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если гражданина не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к заместителю главы администрации города по жизнеобеспечению.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги - "Выделение социальных выплат молодым семьям на приобретение или строительство жилья".

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кольчугино.

### **2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья;

- отказ в предоставлении социальных выплат молодым семьям на приобретение жилья.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги законодательством не определен.

Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы - не позднее 10 дней с даты представления документов.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в 5-дневный срок со дня принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы.

Формирование списка молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представление в Комитет по молодежной политике администрации Владимирской области - до 1 сентября года, предшествующего планируемому году.

Список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году - утверждается постановлением Губернатора Владимирской области.

Оповещение молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году - о необходимости представления документов для получения свидетельства - в течение 5 рабочих дней после получения из департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Владимирской области.

Подготовка и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома - в течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Владимирской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

- [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 01.03.2011 N 145 "О долгосрочной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

- [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 19.04.2011 N 330 "О мерах по реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

- [постановлением](#) главы администрации города Кольчугино Владимирской области от 12.04.2011 N 95 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей города Кольчугино на 2011 - 2015 годы";

- [постановлением](#) главы администрации города Кольчугино Владимирской области от 30.05.2011 N 163 "Об утверждении Порядка предоставления молодой семье - участнице долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей города Кольчугино на 2011 - 2015 годы" дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка";

- [решением](#) Совета народных депутатов города Кольчугино Владимирской области от 26.06.2008 N 93/9 "Об учетной норме и норме предоставления жилого помещения по договору социального найма";

- постановлением главы администрации города Кольчугино Владимирской области от 29.04.2008 N 56 "О комиссии по предоставлению субсидий на приобретение или строительство жилья администрации города Кольчугино";

- настоящим Регламентом.

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заинтересованными лицами в целях получения социальной выплаты соответствии с [подпунктами "а" - "д" пункта 3 раздела 1](#) настоящего Регламента представляются в администрацию города Кольчугино следующие документы:

а) [заявление](#) о включении молодой семьи в состав участников программы по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) 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.

Заинтересованными лицами в целях получения социальной выплаты соответствии с [подпунктом "е" пункта 3 раздела 1](#) настоящего Регламента представляются в администрацию города Кольчугино следующие документы:

а) [заявление](#) о включении молодой семьи в состав участников программы по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы";

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

д) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с [пунктом 7](#) Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О Федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы", на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в [подпункте "д"](#) настоящего пункта;

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

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала для заверения.

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным [пунктом 2 раздела 1](#) настоящего Регламента;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- представлен неполный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего раздела.

## **2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и (или) областного бюджета.

## **2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

## **2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения гражданина (в его присутствии) в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем**



## **документов**

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

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

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента.

### **2.14. Требования к исполнению муниципальной услуги**

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение граждан (их представителей) с письменным заявлением в администрацию города.

Для осуществления муниципальной услуги ведется список молодых семей - участников Программы.

Муниципальная услуга осуществляется согласно сформированному списку молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в рамках финансирования подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей", входящей в федеральную целевую программу "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

## **3. Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- заверение надлежащим образом копий документов;
- регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям;
- рассмотрение заявления и документов на заседании жилищной комиссии администрации города;
- подготовка проекта постановления главы администрации города об утверждении протокола заседания жилищной комиссии;
- подготовка уведомлений о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям, и выдача заявителю или направление по адресу, указанному в заявлении;
- занесение данных о принятых на учет гражданах в Книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям;
- оформление учетного дела на гражданина, принятого на учет;
- формирование списка молодых семей - участников Программы;
- проведение ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям;
- выявление граждан, утративших основания состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, приобретаемых по субсидиям;
- формирование списка молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- доведение до сведения молодых семей - участников подпрограммы выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году и выписки из списка молодых семей, включенных в резерв на получение социальных выплат, утвержденных постановлением Губернатора Владимирской области;
- оповещение молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства;
- прием заявления и документов для выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- рассмотрение документов, представленных для выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо мотивированный отказ, на заседании комиссии по предоставлению субсидий на приобретение или строительство жилья;
- подготовка проекта постановления главы администрации города об утверждении протокола заседания комиссии по предоставлению субсидий на приобретение или строительство жилья;
- выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- перечисление социальной выплаты на банковский счет владельца свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за качеством, соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента специалистом, на которого возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов граждан, обратившихся в администрацию города.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

(в ред. [постановления](#) главы администрации города Кольчугино от 15.05.2013 N 184)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Кольчугино.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Кольчугино, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация города принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#)

раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
города Кольчугино муниципальной  
услуги по выделению социальных  
выплат молодым семьям  
на приобретение жилья

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ 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 подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

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

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

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

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

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

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

4) \_\_\_\_\_.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_ .

---