

Российская Федерация  
Республика Хакасия  
Глава муниципального образования  
Таштыпский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» февраля 2010г.

с.Таштып

№104

Об утверждении проекта административного регламента на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах и плане мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Постановление Главы муниципального образования Таштыпский район «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 10.09.2009 года № 731, руководствуясь п.3 ч.1. ст. 29 Устава муниципального образования Таштыпский район, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить проект административного регламента на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов» (Приложение 1).

2. Вынести проект административного регламента на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов» на публичное обсуждение.

3. Направить проект административного регламента на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов» на независимую экспертизу, обеспечить получение экспертного заключения по проекту административного регламента.

4. По истечении срока публичного обсуждения доработанный проект административного регламента ввести в действие установленным образом.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Таштыпский район Г.Н.Медведева.

Глава муниципального образования

В.И.Шулбаев

Административный регламент  
на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной  
выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской  
местности, обеспечение доступным жильем молодых семей  
и молодых специалистов на селе»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Таштыпский район, муниципальной услуги по социальным выплатам гражданам, проживающим в сельской местности, молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим на селе либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность (далее граждане, молодые семьи, молодые специалисты), на строительство (приобретение) жилья (далее – Административный регламент). Разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по социальным выплатам на строительство (приобретение) жилья гражданам, молодым семьям и молодым специалистам на селе и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, молодым семьям и молодым специалистам на селе за счет средств местного бюджета.

1.2. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по предоставлению социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе (далее – муниципальная услуга).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. №858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2012 года» (с изменениями на 31.01.2009г.);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2009 № 83 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Социальное развитие села до 2012 года»;
- законом Республики Хакасия от 26 апреля 2006 г. N 11-ЗРХ «Об утверждении республиканской целевой программы «Социальное развитие села до 2010 года» (с изменениями и дополнениями);
- законом Республики Хакасия от 15 декабря 2008 г. N 86-ЗРХ «О внесении изменения в приложение к Закону Республики Хакасия «Об утверждении республиканской целевой программы «Социальное развитие села до 2010 года»;
- решением Совета депутатов муниципального образования Таштыпский район «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем

молодых семей и молодых специалистов, проживающих в сельской местности до 2012 года» от 31.03.2009г. №117;

- решением Совета депутатов муниципального образования Таштыпский район «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Таштыпский район до 2012 года».

1.4. Участие граждан в мероприятиях по улучшению жилищных условий, а также участие молодых семей и молодых специалистов в мероприятиях по обеспечению их жильём является добровольным.

Право на участие в мероприятиях Программы имеют граждане, молодые семьи и молодые специалисты.

1.5. Государственная поддержка в целях улучшения жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов осуществляется путём предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья за счёт средств федерального бюджета, бюджета Республики Хакасия и бюджета муниципального образования Таштыпский район (далее - социальные выплаты).

1.6. Право на улучшение жилищных условий с использованием различных форм государственной поддержки за счёт средств бюджетов предоставляется гражданам, молодым семьям и молодым специалистам только 1 раз.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Таштыпский район. Обеспечение оказания муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими (далее – специалисты).

При оказании муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с Управлением финансов муниципального образования Таштыпский район.

1.8. Муниципальная услуга по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, молодым семьям и молодым специалистам на селе предоставляется, бесплатно.

1.9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, перечисление денежных средств в кредитные учреждения для зачисления социальной выплаты на именной блокированный банковский счет получателя социальной выплаты.

1.10. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

1.10.1. Граждане в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- постоянное проживание в сельской местности;
- документальное подтверждение гражданином наличия собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет средств социальной выплаты;
- признание нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1.10.2. Молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица, один из которых является гражданином Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет на дату подачи заявления об участии в реализации мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных), - в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- работа одного из членов молодой семьи или изъявление желания работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности;

- постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности;

- признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо не имеющей жилья в сельской местности, в которой один из членов молодой семьи работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет средств социальной выплаты;

1.10.3. Молодой специалист, под которым понимается гражданин Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет на дату подачи заявления, имеющий законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащийся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования, - в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- работа или изъявление желания работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

- постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности;

- признание нуждающимся в улучшении жилищных условий либо не имеющим жилья в сельской местности, в которой работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- наличие у молодого специалиста собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет средств социальной выплаты.

1.12. В настоящем Административном регламенте:

1.12.1. под организациями агропромышленного комплекса понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

1.12.2. под организациями социальной сферы в сельской местности понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальные предприниматели), работающие в сельской местности и выполняющие работы или оказывающие услуги в области здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

## II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о муниципальной услуге может предоставляться отделом по градостроительной, жилищной и мобилизационной политике администрации муниципального образования Таштыпский район (далее - отдел).

- непосредственно специалистами;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.1.2. Почтовый адрес: 655740, с.Таштып ул. Ленина 35

Режим работы отдела: ежедневно с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 10-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок: 8(39046)2-13-66 2-12-75, факс 2-12-75, e-mail:amotasprom@rambler.ru

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается:

- при личном обращении непосредственно в помещении отдела;
- по письменному обращению заявителей на получение муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте;
- по номерам телефонов для справок.

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

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

2.1.5. Информация о включении в список - получателей социальных выплат, об оформлении и выдаче Свидетельства заявителю сообщается письмом- уведомлением.

2.2.Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги:

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела.

2.2.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, и ее местонахождение);
- времени приема, порядке и сроках выдачи Свидетельства;
- иным вопросам.

2.2.3. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи.

2.3.Результат рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги могут являться:

- выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;
- перечисление социальной выплаты в кредитные организации;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Право заявителей на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, которое не является ценной бумагой. Срок действия свидетельства составляет 12 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

## 2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги составляет один месяц со дня подачи заявителем документов.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги при обстоятельствах, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Административного регламента, исчисляется с момента установления недостающих документов в порядке, установленном пунктом 2.4.1. настоящего Административного регламента.

## 2.5.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано по одному из следующих оснований:

- если заявитель муниципальной услуги не представит все предусмотренные пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента документы, то отдел обязан запросить у заявителя недостающие документы, которые должны быть представлены ему не позднее чем через 10 дней со дня получения такого запроса.

- несоответствие документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, требованиям постановления Правительства Республики Хакасия от 31.07.2008 № 255 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления единовременных субсидий на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности» (с изменениями).

- представление заявителем недостоверных сведений.

В предоставлении муниципальной услуги заявителю не может быть отказано по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом.

## 2.6.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Прием заявителей осуществляется в отделе по градостроительной, жилищной и мобилизационной политике администрации муниципального образования Таштыпский район. Консультирование заявителей осуществляется специалистами в кабинете отдела.

2.6.2. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.6.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием наименования отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.6.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.7.Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются в отдел документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, изложенным в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента.

2.7.2. Истребование документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, если представленные документы не отвечают требованиям законодательства, при приеме документов не допускается.

2.8.Перечень документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты в случае, если соблюдаются условия, указанные в пункте 1.11. настоящего регламента, и изъявивший желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты, предоставляет в отдел заявление об участии в реализации мероприятий Программы по форме согласно [Приложению 2](#) к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- копии документа, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;
- копии документа, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств, в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты;
- выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета;
- документы, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- копии трудовой книжки (для работающих).

Молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание улучшить жилищные условия в рамках реализации мероприятий по обеспечению их жильем, предоставляют в отдел заявление по форме согласно [Приложению 4](#) настоящего Регламента с приложением документов:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- копии документа об образовании либо справка из образовательного учреждения об обучении заявителя на последнем курсе этого образовательного учреждения;
- копий свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
- копий свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);
- копии трудового договора с работодателем;
- выписки из домовой книги и копии финансового лицевого счета (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности) либо справки органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности;
- документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий или не имеющим жилья в сельской местности, в которой он работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;
- копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств, в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты.

2.8.2. Копии документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, должны быть заверены в установленном законном порядке.

2.8.3. Отдел проверяет правильность оформления документов, представленных заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание участвовать в мероприятиях по улучшению жилищных условий, по муниципальному району, на основании поданных заявлений. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, отдел по градостроительной, жилищной и мобилизационной политике возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

2.8.4. Утверждение сводного списка, определение размера социальной выплаты и выписка Свидетельства на получение социальной выплаты производится Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия в соответствии с Правилами и Типовым положением.

2.8.5. Управление финансов совместно с бухгалтерией администрации муниципального образования Таштыпский район перечисляет социальные выплаты на банковские счета получателей социальных выплат по мере их поступления из федерального, областного и местного бюджетов.

2.8.6. Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организацией:

- продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

- исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома, для получателя социальной выплаты;

- застройщику, указанному в оформленном в соответствии с требованиями федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» договоре долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома, в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства.

- продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования для осуществляемого получателем социальной выплаты строительства жилого дома собственными силами.

- кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) на предоставление гражданину ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья.

2.8.7. Указанные в пункте 2.8.6. настоящего Административного регламента договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в отделе на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

2.8.8. В случае предоставления молодой семье и молодому специалисту социальной выплаты администрация муниципального образования Таштыпский район, член молодой семьи (молодой специалист), и работодатель заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи и молодого специалиста с использованием на эти цели социальной выплаты. Существенными условиями указанного договора являются:

- обязательство члена молодой семьи и молодого специалиста работать у работодателя по трудовому договору не менее 5 лет с даты выдачи свидетельства;

- право Министерства сельского хозяйства и продовольствия РХ истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи и молодого специалиста средства, в размере предоставленной социальной выплаты, в случае расторжения трудового договора до истечения установленного срока по инициативе молодого специалиста (члена молодой семьи - если другой член молодой семьи не работает в сельской местности) в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации или по инициативе работодателя по предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации основаниям, связанным с нарушением членом молодой семьи (молодым специалистом) положений трудового законодательства.

2.8.9. Право члена молодой семьи и молодого специалиста на социальную выплату сохраняется в случае досрочного расторжения трудового договора не по инициативе члена молодой семьи и молодого специалиста по причинам, не связанным с нарушением трудового законодательства, если член молодой семьи и молодой специалист в срок, не превышающий 6 месяцев, заключил трудовой договор с другим работодателем в сельской местности или обратился в орган местного самоуправления с просьбой о содействии в трудоустройстве в другие организации агропромышленного комплекса или социальной сферы. При этом период трудовой деятельности у прежнего работодателя учитывается при исполнении членом молодой семьи и молодым специалистом предусмотренного трехсторонним договором, указанным в пункте 2.8.8. настоящего Административного регламента, обязательства о работе в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в течение не менее 5 лет.

При несоблюдении указанных условий Министерство сельского хозяйства и продовольствия РХ сохраняет право истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи и молодого специалиста средства в размере предоставленной социальной выплаты, что должно быть отражено в указанном трехстороннем договоре.

2.8.10. В случае представления документов в соответствии с пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента работодатель вправе предоставить члену молодой семьи и молодому специалисту, с которым он заключил трудовой договор, заем на строительство (приобретение) жилья в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной финансированием за счет средств социальной выплаты и собственных средств в полном объеме. Существенным условием договора займа является согласие члена (членов) молодой семьи и молодого специалиста работать у работодателя по трудовому договору до полного погашения заемных обязательств, но не менее 5 лет с даты заключения договора займа, и передать в ипотеку работодателю-заимодавцу построенное (приобретенное) с использованием заемных средств жилье до погашения молодой семьей и молодым специалистом обязательств по договору займа.

### III. Административные процедуры

#### 3.1. Последовательность административных действий (процедур)

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

- прием и регистрация документов предоставляемых заявителем на включение его в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации муниципальной услуги по предоставлению социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе.

- рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги;
- включение в сводный список участников мероприятий- получателей социальных выплат в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года» ([Приложение 3и 5](#));
- выдача Свидетельства ([Приложение 1](#));
- перечисление социальной выплаты в кредитные организации;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в отдел с заявлением по установленной форме об участии в реализации мероприятий федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года» с приложением документов в соответствии с пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Отдел проверяет правильность оформления документов, представленных заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений, формирует списки граждан, молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, и направляют их в Министерство сельского хозяйства и продовольствия РХ.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, отдел возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги

3.3.1. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги постановлением главы муниципального образования Таштыпский район назначается специалиста отдела, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист отдела, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, проверяет правильность оформления документов и определяет их соответствие требованиям законодательства и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего Административного регламента (правовая экспертиза документов), удостоверяясь что:

- документы заверены в установленном порядке, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- представленные документы достаточны для оказания муниципальной услуги в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом;
- тексты документов написаны разборчиво, без сокращения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, копии документов должны быть читаемыми;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок проведения правовой экспертизы документов, представленных для предоставления муниципальной услуги составляет десять дней с момента получения документов специалистом, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, помещает документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения по предоставлению муниципальной услуги в дело.

3.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.5.1. настоящего Административного регламента, специалист, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса

о предоставлении муниципальной услуги, в течение десяти дней готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа), и передает для подписания Главе муниципального образования Таштыпский район, либо лицу, его замещающему. Общий отдел администрации муниципального образования Таштыпский район направляет заявителю по почте уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае необходимости в целях оптимизации процедуры принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет о принятом решении заявителя по телефону и по желанию заявителя может передать уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под расписку в получении с указанием должности, фамилии, имени, отчества получившего документы лица, его личной подписи и даты получения.

3.4.2. Специалист, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, помещает копию сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в дело.

#### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия, а также положений настоящего Административного регламента.

#### V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов отдела в досудебном и судебном порядке;

а) в суде.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.3. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

В жалобе, направленной заявителем, должны быть указаны:

- в чем, по мнению заявителя, заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц;

- наименование, место нахождения заявителя.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

5.4. Жалобы на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, по которым принято к рассмотрению в судебном порядке заявления о том же предмете, не рассматриваются по существу.

5.5. Жалобы регистрируются в общем отделе администрации муниципального образования Таштыпский район.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена по существу не позднее 30 календарных дней с момента ее регистрации.

5.7. В случае невозможности вынесения решения по существу, рассмотрения жалобы может быть отложено на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, однако общий срок рассмотрения жалобы (30 календарных дней) может быть продлен не более чем на 5 календарных дней.

5.8. До момента вынесения решения по жалобе заявитель имеет право отказаться от жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем извещаются все заинтересованные лица.

5.9. Решение по жалобе выносится администрацией муниципального образования Таштыпский район, после исследования доказательств, заслушивания объяснений заинтересованных лиц.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы по существу принимается одно из решений:

5.10.1. признает в действиях (бездействиях) в решениях отдела, его должностных лиц, нарушение действующего законодательства, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и совершает определенные действия, принимает решения или иным образом устраняет допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок, при этом определяет конкретное должностное лицо или должностных лиц, ответственных за исполнение данного решения;

5.10.2. признает действия (бездействия), решения отдела, его должностных лиц соответствующими требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия.

Решение администрации муниципального образования Таштыпский район оформляется протоколом и подписывается главой муниципального образования Таштыпский район либо лицом, его замещающим.

5.11. направляет заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации жалобы, информацию о ее рассмотрении. Данный 30-дневный срок может быть продлен в порядке, установленном законодательством.

**Приложение №1**

к Административному регламенту на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе»

(форма)

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

о предоставлении социальной выплаты на строительство  
(приобретение) жилья в сельской местности

№ \_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан) является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года". В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставляется социальная выплата в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ рублей

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приобретение жилого помещения, строительство индивидуального жилого

\_\_\_\_\_ дома, участие в долевом строительстве многоквартирного жилого дома  
- нужное указать)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование поселения)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

М. П.

\*\*\*\*\*

**КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА**

о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)  
жилья в сельской местности

№ \_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан) является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года". В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставлена социальная выплата в размере \_\_\_\_\_ рублей,

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

в том числе за счет:

\_\_\_\_\_ средств федерального бюджета в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_ средств бюджета субъекта Российской Федерации в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ рублей;  
средств местного бюджета в размере \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)  
\_\_\_\_\_ рублей.

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

М. П.

\* Корешок хранится в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшем свидетельство.  
Оборотная сторона свидетельства

Свидетельство дает право гражданину  
на открытие банковского счета в  
кредитной организации на территории  
субъекта Российской Федерации по  
месту выдачи свидетельства и  
действует не более 1 года с даты  
выдачи.

Численный состав семьи гражданина  
\_\_\_\_\_ человек.

Члены семьи:

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства)

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства)

\_\_\_\_\_ .  
(ф.и.о., степень родства)

Расчетная стоимость строительства  
(приобретения) жилья \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей.

Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_ М.П.  
(подпись)

ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ  
(заполняется кредитной организацией)

Дата оплаты \_\_\_\_\_

Реквизиты договора, на основании  
которого произведена оплата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сумма по договору \_\_\_\_\_

Получатель социальной выплаты \_\_\_\_\_

Сумма перечислений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись ответственного

\_\_\_\_\_ работника кредитной организации)

М.П.

\*\*\*\*\*

Предоставленная социальная выплата направляется на \_\_\_\_\_  
(приобретение жилого

\_\_\_\_\_ помещения, строительство индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве многоквартирного  
\_\_\_\_\_ жилого дома - нужное указать)

Численный состав семьи гражданина \_\_\_\_\_ человек.

Члены семьи: \_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства)

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства)

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства)

Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_

Подпись владельца свидетельства \_\_\_\_\_

Свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

М. П.

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_

адрес построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_

## Приложение №2

к Административному регламенту на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе»

(форма)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. . .,

в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках реализации республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года"

Жилищные условия планирую улучшить путем \_\_\_\_\_

(строительство индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения, участие в долевом строительстве многоквартирного дома - нужное указать)

в \_\_\_\_\_  
(наименование поселения, в котором гражданин желает приобрести

(построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

дети: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) (дата рождения)  
проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан решением

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, реквизиты акта)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках реализации республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года" ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

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

- 2) \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ (ф.и.о., подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 5) \_\_\_\_\_ .  
(наименование документа и его реквизиты)

### Приложение №3

к Административному регламенту на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе»

(форма)

Утверждаю:  
Глава муниципального образования  
Таштыпский район

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата , ф.и.о.)

**СВОДНЫЙ СПИСОК**  
**участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан,**  
**проживающих в сельской местности, в рамках реализации республиканской целевой**  
**программы "Социальное развитие села до 2010 года"**  
**по \_\_\_\_\_**  
**(муниципальное образование)**

Данные о гражданах – участниках мероприятий				Наименование муниципального района (сельского поселения), выбранного для строительства (приобретения) жилья	Способ улучшения жилищных условий
Фамилия, Имя, Отчество	Название и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Место работы (учебы)	Численный состав семьи (человек)		
1.					
2.					
3.					

\_\_\_\_\_  
(должность лица, сформировавшего сводный список)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

#### Приложение №4

к Административному регламенту на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе»

(форма)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. .,

в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, проживающих в сельской местности в рамках реализации республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года"

Жилищные условия планирую улучшить путем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (строительство индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения, участие в долевом строительстве многоквартирного дома - нужное указать)

в \_\_\_\_\_  
(наименование поселения, в котором молодая семья, молодой специалист желает приобрести

\_\_\_\_\_ (построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

дети: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) (дата рождения)  
проживает по адресу \_\_\_\_\_ ;

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

\_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан решением

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, реквизиты акта)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках реализации республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года" ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., подпись) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., подпись) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(ф.и.о., подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 5) \_\_\_\_\_ .  
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование документа и его реквизиты)
- 5) \_\_\_\_\_ .  
(наименование документа и его реквизиты)

## Приложение №5

к Административному регламенту на оказание муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, обеспечение доступным жильем молодых семей и молодых специалистов на селе» (форма)

Утверждаю:  
Глава муниципального образования  
Таштыпский район

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата , ф.и.о.)

**СВОДНЫЙ СПИСОК**  
**участников мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов ,**  
**проживающих в сельской местности, в рамках реализации республиканской целевой программы "Социальное развитие села до 2010 года"**  
**по \_\_\_\_\_**  
**(муниципальное образование)**

Данные о гражданах – участниках мероприятий				Наименование муниципального района (сельского поселения), выбранного для строительства (приобретения) жилья	Способ улучшения жилищных условий
Фамилия, Имя, Отчество	Название и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Место работы (учебы)	Численный состав семьи (человек)		
1.					
2.					
3.					

\_\_\_\_\_  
(должность лица, сформировавшего сводный список)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Управляющий делами

И.С.Кайлачаков

Данный проект административного регламента по оказанию муниципальной услуги размещается для его публичного обсуждения. Срок обсуждения – две недели со дня размещения: с 19 февраля по 5 марта 2010 года.

Все замечания и предложения:

- должны содержать следующие сведения об отправителе: наименование (для юридического лица), адрес, фамилию, имя, отчество (для физического лица) -  
направляться на адрес электронной почты, указанный в проекте регламента.

Письменные замечания и предложения физических и юридических лиц к проекту административного регламента, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта административного регламента, рассмотрению не подлежат.