

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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», постановлением Правительства Владимирской области от 17.09.2025 № 561 «О реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Владимирской области», постановлением администрации района от 20.10.2025 № 1211 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гусь-Хрустального муниципального округа», на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 20.02.2020 № 194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- от 21.11.2022 № 1277 «О внесении изменений в постановление администрации района от 20.02.2020 № 194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям семьям социальных выплат на
приобретение (строительство) жилья»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее - административный регламент, социальная выплата) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

Молодые семьи, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, 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 ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом Правительством Владимирской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - мероприятие) в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- молодая семья 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 № 1050 (далее — Правила);

- 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;

- совершеннолетние члены семьи постоянно проживают на территории Владимирской области не менее 5 лет.

1.3. Для целей настоящего административного регламента под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

Интересы заявителей могут представлять лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной надлежащим образом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, при непосредственном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- путем размещения на информационном стенде в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- посредством ответов на письменные обращения.

1.4.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего му-

ниципальную услугу размещена на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.3. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.4.4. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного заявления.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении.

При письменном консультировании ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

1.4.5. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только один раз. Участие в мероприятии является добровольным.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление молодым семьям социальным выплатам на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа (далее – администрация округа) и осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации округа (далее – КУМИГА).

Информация о муниципальной услуге предоставляется по адресу: 601501, Российская Федерация, Владимирская обл., г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, приемные дни: понедельник-пятница с 08.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00, телефон: 2-17-66, адрес электронной почты: kumiga@gusr.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- принятие решения о признании молодой семьи (об отказе в признании молодой семьи) участницей мероприятия;
- выдача (отказ в выдаче) свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – Свидетельство);
- перечисление (отказ в перечислении) социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

- В течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.7.1. или 2.7.2. настоящего административного регла-

мента принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятий. О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется в течение 3 рабочих дней.

- выдача (отказ в выдаче) свидетельства - 1 месяц после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат;

- перечисление (отказ в перечислении) социальной выплаты – 7 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением 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»;

- Постановлением Правительства Владимирской области от 17.09.2025 № 561 «О реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Владимирской области»;

- Постановлением администрации района от 20.10.2025 № 1211 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Гусь-Хрустального муниципального округа»;

- Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа;

- Решением Совета народных депутатов района от 08.09.2005 № 356 «Об учетной норме и норме предоставления жилого помещения по договору социального найма»;

- настоящим Административным регламентом.

2.6. Социальные выплаты используются:

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

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

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

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

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

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2.6. настоящего административного регламента молодая семья подает в КУМИГА следую-

щие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия 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 имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

ж) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) (при наличии);

з) копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции (при наличии).

2.7.2. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента молодая семья подает в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.6. настоящего административного регламента;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента;

- е) копия договора жилищного кредита;
- ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «е» настоящего пункта;
- и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;
- к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;
- л) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии);
- м) копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции (при наличии).

2.8. Имеющими достаточные доходы или иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, признаются молодые семьи при наличии:

- доходов, позволяющих получить кредит или заем на приобретение (строительство) жилья;
- денежных средств на лицевых счетах в кредитных организациях;
- средств материнского (семейного) капитала;
- недвижимого имущества и транспортных средств в собственности молодой семьи либо лиц, связанных с ней родством или свойством (по согласованию с ними);
- незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;
- решения соответствующей организации о предоставлении кредита (займа).

Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, могут быть подтверждены молодой семьей на основании одного или нескольких из следующих документов:

- документов, подтверждающих доходы супругов за последние шесть месяцев;
- свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документа о рыночной стоимости данного имущества;
- нотариально удостоверенной доверенности на право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на

праве собственности лицам, связанным с молодой семьей родством или свойством, и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- документа, подтверждающего наличие средств на лицевых счетах одного из супругов в кредитных организациях;
- сертификата на материнский (семейный) капитал;
- документа, подтверждающего разрешение на создание объекта индивидуального жилищного строительства, документа о его рыночной стоимости или договора строительного подряда и акта выполненных работ;
- документ банка или другой организации, предоставляющей ипотечные кредиты или займы, подтверждающий возможность предоставления каждому из супругов либо одному из них кредита (займа).

2.8.1. Указанные документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.9. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или предоставлены с предъявлением подлинника.

2.10. Документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.11. Требования к оформлению документов, предоставляемых заявителями.

2.11.1. Заявление должно быть оформлено по установленной форме (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

2.11.2. Документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

2.11.3. Справки и письма должны иметь дату и номер исходящего документа.

2.11.4. Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

2.11.5. Фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителей, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.11.6. В документах не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.11.7. Документы не должны быть исполнены карандашом.

2.11.8. Копии документов должны соответствовать их оригиналам, ксерокопии должны иметь чёткое изображение.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление документов, текст которых невозможно прочитать,

документов с приписками, подчистками, помарками.

2.12.2. Предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо).

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.15. Повторное обращение с заявлением об участии в мероприятии допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.18. Регистрация заявления производится в день его поступления. КУМИГА ведет журнал регистрации заявлений.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Помещения для работы с гражданами располагаются в местах приближенных к остановкам общественного транспорта, предпочтительно на нижних этажах зданий.

2.19.2. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

2.19.3. 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.

2.19.4. Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

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

2.19.6. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела осуществляющего предоставление муниципальной услуги, графиком приема.

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

2.20. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

2.20.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.20.2. Возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

2.20.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

2.20.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.20.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.20.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и комплекта документов для включения молодой семьи в состав участников мероприятия;
- признание (отказ в признании) молодой семьи участницей мероприятия;
- уведомление молодой семьи о принятом решении;
- формирование сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (сводный список);
- формирование списка молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году (список претендентов);

- выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствующем году;

- предоставление социальной выплаты;
- перечисление средств социальной выплаты.

3.2. Прием заявления и комплекта документов для включения молодой семьи в список участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в КУМИГА или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Сотрудник КУМИГА принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливают личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- принимает документы;
- регистрирует заявление.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.2.2. Сотрудник КУМИГА в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, правильность заполнения документов; проверяет в случае необходимости полномочия представителя. Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут на каждого заявителя.

3.2.3. Сотрудник КУМИГА проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным пунктами 2.7.1, 2.7.2. настоящего административного регламента.

3.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы не подлежат приёму в случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2. настоящего административного регламента.

3.2.5. Если предоставлен комплект необходимых документов и основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, сотрудник КУМИГА обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3. Прием и регистрация заявления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия в форме электронных документов.

При направлении заявления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) электронную форму запроса на предоставление му-

ниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии). На ЕПГУ (при наличии технической возможности) размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист КУМИГА, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде: проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации; регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности); формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ (при наличии технической возможности) о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Информация о приеме заявления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности).

3.4. Признание (отказ в признании) молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3.4.1. Полный комплект документов направляется на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации округа (далее - жилищная комиссия).

3.4.2. По результатам рассмотрения жилищная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании молодой семьи участницей мероприятия;
- об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия .

3.4.3. Специалист КУМИГА обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием заявителя о выявленных недостатках в предоставленных документах.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется и направляется заявителю по почте заказным письмом в течении 5 дней со дня заседания жилищной комиссии.

3.4.4. Возврат документов возможен лично на руки при обращении заявителя в КУМИГА.

3.4.5. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом и утверждается постановлением администрации округа.

3.5. Уведомление заявителя.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание постановления администрации округа об утверждении протокола жилищной комиссии, содержащего решение о признании молодой семьи участницей мероприятия.

3.5.2. Сотрудник КУМИГА готовит уведомление, подписанное заместителем главы администрации округа по строительству и инвестициям, председателем КУМИГА.

3.5.3.

Уведомление направляется заявителю почтовым письмом или выдаётся на руки с отметкой о выдаче на втором экземпляре в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления администрации округа.

3.5.4. Результатом административной процедуры является отправка уведомления в адрес заявителя или вручение уведомления лично на руки.

3.6. КУМИГА в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников мероприятия и предоставляет эти списки в Министерство образования Владимирской области.

В первую очередь в указанные списки включаются:

а) молодые семьи - участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г.;

б) молодые семьи, имеющие 3 и более детей;

в) молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции, а также неполные молодые семьи - участники мероприятия, состоящие из не вступившей (не вступившего) в повторный брак супруги (супруга) и одного ребенка и более лица, погибшего (умершего) в период участия в специальной военной операции.

3.7. КУМИГА в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, представляет в Министерство образования Владимирской области предложения о включении в список претендентов с учетом предполагаемого размера бюджетных ассигнований и квоты молодых семей.

При формировании списка претендентов квота молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., имеющих трех и более детей, а также молодым семьям, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции, а также неполным молодым семьям - участникам мероприятия, состоящим из не вступившей (не вступившего) в повторный брак супруги (супруга) и одного ребенка и более лица, погибшего (умершего) в период участия в специальной военной операции, должна составлять не более 30 процентов общего количества молодых семей, включаемых в указанный список.

В случае если на момент формирования Министерством образования Владимирской области списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей - участников мероприятия.

3.8. КУМИГА осуществляет расчет размера социальной выплаты на основании установленного администрацией округа норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному округу.

3.8.1. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

а) 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящим Административным регламентом, - для молодых семей, не имеющих детей;

б) 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящим Административным регламентом, - для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более.

3.8.2. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного в соответствии с пунктом 3.8.4. настоящего административного регламента, количества членов молодой семьи - участницы мероприятия, и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному округу. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному округу для расчета размера социальной выплаты устанавливается администрацией округа, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Владимирской области, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.8.3.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 3.8.2 настоящего административного регламента исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

3.8.4. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок), - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), - по 18 кв. метров на одного человека.

3.8.5. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ},$$

где:

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному округу, определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.8.2. настоящего административного регламента;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 3.8.4. настоящего административного регламента.

3.9. Выдача Свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Владимирской области, предназначенных для предоставления социальных выплат (далее - уведомление).

3.9.2. Уполномоченный сотрудник КУМИГА в течение пяти рабочих дней после получения уведомления оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты в соответствующем году, о необходимости предоставления документов для получения Свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому Свидетельству.

3.9.3. В течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения Свидетельства молодая семья направляет в КУМИГА заявление о выдаче Свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2.6. настоящего административного регламента;

б) предусмотренные подпунктами «б» - «и» пункта 2.7.2 настоящего административного Регламента, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента.

В заявлении о выдаче Свидетельства молодая семья дает письменное согласие на получение выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами.

3.9.4. Специалист КУМИГА, ответственный за прием документов, осуществляет проверку сведений, содержащихся в предоставленных документах:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не оформлены к рандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным

(номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;

- сверяет предоставленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.9.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего административного регламента, специалист КУМИГА, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.9.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления.

3.9.7. Заявление и документы, предоставленные молодыми семьями для получения Свидетельства, рассматриваются на заседании жилищной комиссии.

3.9.8. Жилищная комиссия рассматривает заявление и документы, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) молодой семье социальной выплаты и решение о выдаче (отказе в выдаче) Свидетельства.

3.9.9. Решение жилищной комиссии о предоставлении социальных выплат утверждается постановлением администрации округа.

3.9.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты сотрудник КУМИГА готовит письмо, содержащее мотивированный отказ, которое направляется молодой семье не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.9.11. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Владимирской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, КУМИГА производит оформление Свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным Правительством Владимирской области.

3.10. Оформление и выдача свидетельства.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации округа. Уполномоченные сотрудники КУМИГА производят оформление свидетельств на бланках изготовленных министерством архитектуры и строительства Владимирской области.

3.11. Предоставление социальной выплаты

3.11.1. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

Владелец Свидетельства в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает это Свидетельство в банк. Свидетельство, предоставленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом

3.11.2. Административного регламента, в КУМИГА с заявлением о его замене. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность предоставления указанного свидетельства в банк. Банк заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в предоставленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

3.11.3. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия перечисления поступивших на банковский счет распоряжителя средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, предоставленное в банк, после заключения договора банковского счета, владельцу не возвращается.

3.11.4. При возникновении у молодой семьи - участницы мероприятия обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в КУМИГА, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам мероприятия (далее - банк). Заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты представляется в орган местного самоуправления,

выдавший это свидетельство, в письменной форме или в электронной форме посредством Единого портала.

В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты КУМИГА выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

3.11.5. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Владимирской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а»-«д» и «ж» пункта 2.6. настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной Советом народных депутатов Гусь-Хрустального района в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) (договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома (жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства).

Молодые семьи - участники мероприятия могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами, и средства, предоставляемые при реализации мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

3.11.6. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета предоставляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае приобретения распорядителем счета индивидуального жилого дома договор купли-продажи может предусматривать приобретение земельного участка, занятого приобретаемым индивидуальным жилым домом и необходимого для его использования.

3.11.7. В случае приобретения жилого помещения уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников мероприятия, распорядитель счета предоставляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников мероприятия, указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения на первичном рынке жилья.

3.11.8. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «з» пункта 2.6. настоящего административного ре-

гламента, распорядитель счета предоставляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) договор жилищного кредита;
- в) в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи - договор купли-продажи жилого помещения;
- г) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.
- д) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

3.11.9. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «е» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента, распорядитель счета предоставляет в банк следующие документы: а) договор банковского счета; б) договор жилищного кредита;

в) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.6. настоящего административного регламента; д)

договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве; е) договор

участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов молодой семьи на жилое помещение, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;

ж) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному

кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование указанным жилищным кредитом или кредитом (займом).

3.11.10. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 2.6. настоящего административного регламента, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, предоставляет в КУМИГА нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2.6. настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, предоставляет в КУМИГА нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации права собственности лица (лиц), являющегося участником долевого строительства, на такое жилое помещение.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «з» и «и» пункта 2.6. настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

3.11.11.

В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную под-

пунктом «в» пункта 2.6. настоящего административного регламента, распорядитель счета предоставляет в банк:

а) справку об оставшейся неоплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы основного мероприятия;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

3.11.12. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 2.6. настоящего административного регламента, распорядитель счета предоставляет в банк:

а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

3.11.13. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2.6. настоящего административного регламента, распорядитель счета предоставляет в банк договор банковского счета, договор участия в долевом строительстве и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. В договоре участия в долевом строительстве указываются реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого (которых) будут осуществляться операции по уплате цены договора участия в долевом строительстве, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.12. Перечисление средств социальной выплаты.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от банка заявки на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании вышеуказанных документов.

3.12.2. Администрация Гусь-Хрустального муниципального округа в течение 7 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из бюджета муниципального округа на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты. При несоответствии заявки данным о

выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты перечисление указанных средств не производится, о чем администрация округа в указанный срок письменно уведомляет банк.

3.12.3. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств из бюджета муниципального округа для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

3.12.4. Социальная выплата считается предоставленной со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

3.13. Информация о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с настоящим административным регламентом размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.14. Муниципальная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы 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 федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы 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)