

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Владимирской области от 07.06.2007 № 60-ОЗ «О предоставлении за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов», от 25.04.2025 № 33-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 01.07.2024 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов», на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работни-

кам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа» (приложение).

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

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

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги « Предоставление жилищ-
ных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской
области, работникам учреждений, финансируемых из областного бюдже-
та, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной
сферы, финансируемых из бюджета округа»**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок представления администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - муниципальный округ, округ, администрация округа) муниципальной услуги по предоставлению жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа, нуждающимся в улучшении жилищных условий, на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - субсидия) а также использования таких субсидий и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур (далее - муниципальная услуга).

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют:

- государственные гражданские служащие Владимирской области, работники государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальные служащие и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа (далее - работники бюджетной сферы):

- имеющие стаж государственной гражданской, муниципальной службы, стаж работы в учреждениях, финансируемых из областного или бюджета округа, не менее 3 лет, предшествующих дате обращения за субсидией;

- признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий по месту постоянного жительства на территории округа;

- имеющие доходы либо денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии.

1.3. В целях настоящего Регламента под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также граждане, признанные по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является приобретение (строительство) жилого помещения работникам бюджетной сферы.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется по месту нахождения администрации округа:

Адрес: 601501, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6.

График работы: понедельник - четверг с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 17-30, перерыв с 12-00 до 12-45.

Официальный сайт округа в сети Интернет: www.gusr.ru.

Адрес электронной почты (email): gusr@avo.ru

Телефон (49241) 2-17-66, факс (49241) 2-37-40.

Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги граждане вправе обратиться лично в администрацию округа либо направить письмо в адрес администрации округа, а также обратиться посредством сайта округа в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа, непосредственно осуществляется комиссией по жилищным вопросам администрации округа.

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

- Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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

- Законами Владимирской области от 07.06.2007 № 60-ОЗ «О предоставлении за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов»;

- постановлением Правительства Владимирской области от 01.07.2024 № 391 «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета жилищных субсидий государственным гражданским служащим Владимирской области, работникам государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета, муниципальным служащим и работникам учреждений бюджетной сферы, финансируемых из местных бюджетов»;

2.4 Для предоставления муниципальной услуги граждан, изъявивших желание получить субсидию предоставляет в администрацию округа следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Регла-

менту 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) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина - получателя субсидии и членов его семьи;

г) документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий по месту постоянного жительства на территории округа;

д) документы, подтверждающие достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой субсидии;

е) документы, подтверждающие совместное проживание гражданина и членов его семьи;

ж) документы об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи жилья в собственности;

з) справка с места работы с указанием источника финансирования учреждения;

и) согласие на обработку персональных данных от всех членов семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

к) копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности, предоставленные гражданину в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Все документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом администрации округа, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину.

Документы, указанные в пунктах а), б), в), д), е), з), и), к) настоящего пункта, гражданин предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в пункте г), ж) настоящего пункта, гражданин вправе предоставить самостоятельно. В случае непредставления их гражданином указанных документов, запрашиваются уполномоченным специалистом администрации округа в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. От имени гражданина, изъявившего желание получить субсидию документы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Регламента, могут быть поданы одним из совершеннолетних членов семьи. Иным уполномоченным лицом заявление может быть подано при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.6.1. несоответствие гражданина условиям, определенным пунктом 1.2. настоящего Регламента;

2.6.2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента;

2.6.3. недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

2.6.4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального или областного бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, средств сертификата на право получения единовременной денежной выплаты на приобретение земельного участка и (или) улучшение жилищных условий взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «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».

2.7. Повторное обращение с заявлением о предоставлении субсидии допускается после устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди:

2.8.1. при подаче для регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2.8.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.9. Помещения при предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.10. Места ожидания оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, и столами для заполнения документов.

2.11. Рабочее место специалиста обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, стульями и столом.

2.12. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения гражданина (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за представление информации;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте округа в сети Интернет и на информационных стендах, размещенных в помещении администрации округа.

2.13. На информационных стендах в администрации округа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

- текст настоящего Регламента;
- месторасположение, график (режим) работы специалистов администрации;
- номера телефонов для справок (консультаций);
- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, участвующих в предоставлении услуги.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность),
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги,
- число поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15.1. Основными требованиями к информированию о предоставлении муниципальной услуги являются:

- общедоступность информации;
- достоверность и полнота информации;
- четкое изложение информации.

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

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

3.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3.3. Включение заявителя в список граждан, имеющих право на получение субсидии;

3.4. Формирование списка граждан, изъявивших желание получить субсидию в планируемом году;

3.5. Выдача свидетельства о праве на получение субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения.

3.6. Предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения.

3.7. Принятие администрацией округа запроса заявителя - заявления о предоставлении муниципальной услуги и проверка предоставленных документов.

3.7.1. Администрация округа проверяет представленные заявителем документы в срок не более 30 дней с момента поступления заявления и полного комплекта документов;

3.7.2. Предоставленные заявителем документы рассматриваются на заседании комиссии по жилищным вопросам администрации округа (далее - Комиссия).

3.8. В случае принятия Комиссией решения о включении заявителя в Список специалист администрации округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения формирует учетное дело заявителя, в котором содержатся документы, явившиеся основанием для принятия такого решения.

3.8.1. Администрация округа ежегодно, до 01 августа, формирует Список граждан, изъявивших желание получить субсидию и представляет их в Министерство архитектуры и строительства Владимирской области (далее - Министерство) в установленные им сроки. В случае внесения изменений администрация округа предоставляет в Министерство актуализированный список в течение 10 дней с даты внесения изменений.

3.9. Право на получение субсидии удостоверяется именным документом - свидетельством (далее - Свидетельство).

3.10. Администрация округа после получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, предусмотренным на получение субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, в течение 2 месяцев утверждает постановлением администрации округа Списки получателей субсидий, производит оформление Свидетельств и их выдачу гражданам, изъявившим желание получить субсидию в соответствии со Списками.

3.10.1. Администрация округа организует работу по проверке оснований, дающих право на предоставление муниципальной услуги.

3.10.2. При получении свидетельства работники бюджетной сферы информируются о порядке и условиях получения и использования субсидии, предоставляемой по Свидетельству.

3.10.3. Для открытия финансирования специалист администрации округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления администрации округа об утверждении списка граждан - получателей жилищной субсидии, направляет в Министерство протокол Комиссии об утверждении списка граждан - получателей и постановление администрации округа об утверждении указанного протокола.

3.11. Субсидия предоставляется в безналичной форме и используется для:

а) оплату цены договора купли - продажи жилого помещения, оплаты цены договора участия в долевом строительстве, соответствующего требованиям статьи 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или оплату

цены договора уступки участником долевого строительства прав требований к договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), оплаты договора строительного подряда на строительство объекта индивидуального жилищного строительства или оплаты расходов на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемое получателем субсидии;

б) уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит), на приобретение жилого помещения, на оплату цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), на создание объекта индивидуального жилищного строительства;

в) погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту, на приобретение жилого помещения, на оплату цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) или создание объекта индивидуального жилищного строительства, предоставленному гражданину после даты включения его в списки граждан, изъявивших желание получить субсидию, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам.

3.12. Срок действия Свидетельства граждан, изъявивших желание получить субсидию, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, составляет не более 6 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

3.13. Субсидия считается предоставленной заявителю, указанному в пункте 1.2 настоящего Регламента, с даты перечисления администрацией округа средств банку и исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, работ (товаров, услуг) по созданию объекта индивидуального жилищного строительства.

3.14. Информация о предоставлении муниципальной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2. настоящего Регламента в соответствии с настоящим 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».

Главе Гусь-Хрустального муниципального округа
от гражданина(ки) _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающего(ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(ф.и.о.)

паспорт _____, выданный _____
« _____ » _____ г., в список граждан, изъявивших желание получить субси-
дию.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт _____, выданный _____
« _____ » _____ г., проживает по адресу: _____
_____;

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
« _____ » _____ г.,
проживает по адресу: _____;

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
« _____ » _____ г.,
проживает по адресу: _____

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(ф.и.о., дата рождения)

С условиями получения жилищной субсидии ознакомлен(ны) 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)

Главе Гусь-Хрустального муниципального округа
от гражданина(ки) _____,
(фамилия, имя и отчество)
паспорт _____
(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие администрации Гусь-Хрустального муниципального округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в рамках государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Гусь-Хрустального муниципального округа для участия в указанной мероприятии. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

**Список граждан, на получение жилищной субсидии в соответствии с Законом
Владимирской области от 07.06.2007 № 60-ОЗ, изъявивших желание получить субсидию
по Гусь-Хрустальному муниципальному округу**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Состав се- мьи (чело- век)	Число, месяц, год рождения	Наличие пер- воочередного права на вклю- чение в спи- сок, (да/нет)	Место работы категория <*>	Дата признания гражданина ну- ждающимися в улучшении жи- лищных условий	Норматив стоимо- сти кв. метра, дей- ствующий на дату формирования списка (тыс. руб.)	Размер жилищ- ной субсидии, (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Глава округа (заместитель главы администрации округа)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

телефон:

<*> Указать к какой категории относится получатель субсидии:
- государственный гражданский служащий;
- муниципальный служащий;
- работник государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета;
- работник учреждений бюджетной сферы, финансируемых из бюджета округа.