

Российская Федерация Самарская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 СЕН 2013

№ 2998

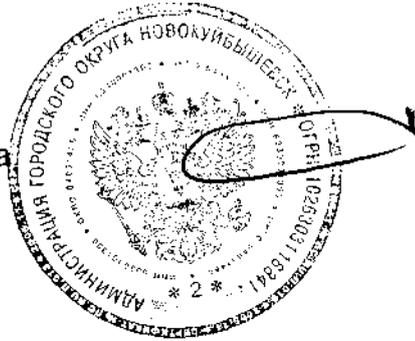
Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа Новокуйбышевск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Новокуйбышевск Самарской области, ее структурными подразделениями, отраслевыми органами и подведомственными им учреждениями, утвержденным постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск от 14.07.2010 № 2134, руководствуясь ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг:
  - 1.1. «Выдача заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» (приложение № 1 к постановлению).
  - 1.2. «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (приложение № 2 к постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Новокуйбышевск от 27.06.2012 № 2270.
3. Поместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети «Интернет» и опубликовать в средствах массовой информации.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам (Е.М. Пахомова).

И.о. главы  
городского округа



С.В. Марков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»

**1. Общие положения.**

**1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.**

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления данной муниципальной услуги.

1.1.2. Получателем муниципальной услуги является молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного молодого родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
  - супруги постоянно проживают на территории Самарской области, при этом один из супругов постоянно проживает на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области,
- а также молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации.

**1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.**

Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в помещении департамента культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск (далее – ДКМПиТ), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.

Департамент культуры, молодежной политики и туризма располагается: 446200, г. Новокуйбышевск, ул. Коммунистическая, 47.

График работы : понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)

Контактные телефоны: 6-44-12, 6-20-14

Информация о муниципальной услуге и административный регламент по предоставлению муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск [www.nvkb.ru](http://www.nvkb.ru), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

Информация заявителям о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами ДКМПиТ;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем размещения на информационном стенде, расположенном в ДКМПиТ;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет размещается информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- административный регламент с приложениями;
- месторасположение, график (режим) ДКМПиТ, номера телефонов, адрес официального сайта администрации городского округа и электронной почты;
- форма и образец заполнения заявления;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (Приложение № 4).

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя. Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

Муниципальная услуга: «Выдача заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Новокуйбышевск.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача получателям муниципальной услуги заключения о признании или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня предоставления заявления и необходимых документов.

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

Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы", Постановление Правительства Самарской области от 03.04.2009 № 193 "Об утверждении областной целевой программы "Молодой семье - доступное жилье" на 2009-2015 годы", Приказ Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 10 сентября 2007 г. № 48 "Об утверждении порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации областной целевой программы "Молодой семье - доступное жилье" на 2009-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 30.04.2009 № 193" ( в ред. Приказов Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 04.06.2009 № 37, от 24.08.2010 № 116, от 30.12.2010 № 193, от 25.05.2011 № 61), Постановление администрации городского округа Новокуйбышевск от 17.09.2010 г. № 3062 «Об утверждении долгосрочной целевой Программы «Молодой семье – доступное жилье на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области» на 2011-2015 годы», Устав городского округа Новокуйбышевск и иные нормативно-правовые акты Самарской области и городского округа Новокуйбышевск.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги молодая семья представляет в ДКМПиТ следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- документы, подтверждающие доходы молодой семьи, а также документы, подтверждающие наличие у молодой семьи иных денежных средств.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, от имени молодой семьи могут быть поданы одним из ее членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

2.6.2. Документами, подтверждающими доходы молодой семьи, а также документами, подтверждающими наличие у молодой семьи денежных средств, являются:

2.6.2.1. документы, подтверждающие наличие сбережений:

- копия сберегательной книжки, заверенная банком и оформленная на одного из членов молодой семьи;

- выписка с накопительных счетов молодой семьи;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, с приложением заявления его владельца о намерении направить предусмотренные данным сертификатом средства (часть средств) на улучшение жилищных условий и справки о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки;

- иные документы, официально подтверждающие наличие собственных средств у молодой семьи.

2.6.2.2. документы, подтверждающие доходы членов молодой семьи:

- заработная плата по основному месту работы и по совместительству, включая доход за сверхурочную работу и премии;

- доход от индивидуальной предпринимательской деятельности;

- стипендии;

- иные официально подтвержденные постоянные доходы молодой семьи.

2.6.2.3. документы, подтверждающие возможность предоставления кредита (займа) молодой семье:

- документ банка или специализированной областной ипотечной организации о возможности предоставления кредита (займа) супругам, либо одному из них с указанием его максимального размера.

2.6.3. Для подтверждения дохода от индивидуальной предпринимательской деятельности, в зависимости от рынка налогообложения, представляются следующие документы:

- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за последний истекший налоговый период, с отметкой налогового органа о принятии;

- копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за последний истекший налоговый период, с отметкой налогового органа о принятии;

- книга учетов доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, по форме, утвержденной в соответствии с законодательством, заверенная подписью должностного лица налогового органа и скрепленная печатью налогового органа.

2.6.4. Среднемесячный доход индивидуального предпринимателя определяется следующим образом:

2.6.4.1. по индивидуальным предпринимателям, применяющим упрощенную систему налогообложения:

- в случае если объектом налогообложения является доход индивидуального предпринимателя, расчет осуществляется на основании налоговой декларации путем деления сумм дохода на число месяцев налогового периода;

- в случае если объектом налогообложения является доход индивидуального предпринимателя, уменьшенный на величину расходов, расчет осуществляется на основании налоговой декларации путем деления чистого дохода (доход минус расходы) на число месяцев налогового периода;

2.6.4.2. по индивидуальным предпринимателям, применяющим обычный режим налогообложения, расчет осуществляется на основании налоговой декларации путем деления чистого дохода (доход минус расход) на число месяцев налогового периода;

2.6.4.3. по индивидуальным предпринимателям, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, расчет осуществляется на основании книги учета доходов и расходов путем деления чистого дохода (доход минус расходы) на число месяцев налогового периода.

2.6.5. Для подтверждения дохода в виде стипендии молодая семья представляет официальный документ (справку, выписку и т.д.), полученной в организации, осуществляющей выплату стипендии.

2.6.6. Для подтверждения доходов по основному месту работы и по совместительству представляется справка 2-НДФЛ за последние 6 полных месяцев, предшествующих дате обращения.

Документы, указанные в п.п. 2.6.2.1., 2.6.2.3., 2.6.3., 2.6.5 настоящего регламента, представляются в виде оригиналов либо копий, заверенных должностными лицами, их выдавшими. Копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал представляется одновременно с предъявлением оригинала государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и заверяется лицом, осуществляющим прием документов.

По окончании предоставления муниципальной услуги, представленные молодой семьей документы не возвращаются.

## 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным п. 1.1.2. административного регламента,
- непредставление или представление в не полном объеме документов, предусмотренных п. 2.6. административного регламента;
- несоответствие документов требованиям п. 2.6. настоящего регламента.

В случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, течение срока предоставления прерывается и возобновляется после устранения причин приостановления.

## 2.9. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут (с 01.01.2014 года – 15 минут).

## 2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут. Заявление и документы регистрируются в соответствующем журнале, в котором указывается регистрационный номер, фамилия, имя, отчество всех членов молодой семьи, перечень представленных документов, дата и время подачи документов, подпись лица, представившего документы, подпись должностного лица ДКМПит, принявшего документы.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги по индивидуальной форме. В помещении должна быть мебель из расчета на одного специалиста и двух членов молодой семьи, столик, ручка и бумага. На информационном стенде должна содержаться информация с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполняемых документов, а также административный регламент. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальной услуги.

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

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартами предоставления муниципальных услуг;
- наличие полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга на базе муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский МФЦ» не оказывается.

Муниципальная услуга оказывается в электронном виде путем размещения информации о муниципальной услуге, формы и образцы заявления о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет, на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления от молодой семьи и документов, указанных в п. 2.6. настоящего регламента;
- оценка доходов и иных денежных средств в соответствии с методикой оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (приложение № 2 к настоящему регламенту);
- принятие решения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы;

- направление молодой семье заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление молодой семьи об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

3.2. Должностное лицо ДКМПиТ в течение 10 рабочих дней с даты подачи молодой семьей заявления с приложением документов проводит оценку доходов и иных денежных средств в соответствии с методикой оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты и принимает решение о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

3.3. В течение 5 рабочих дней должностное лицо ДКМПиТ направляет молодой семье заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее — текущий контроль), осуществляется заместителем главы городского округа по социальным вопросам, руководителем ДКМПиТ.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Должностные лица, специалисты за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, представляющий муниципальную услугу – администрацию городского округа Новокуйбышевск.
2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.
4. Жалоба должна содержать:
  - 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
  - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.
6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
  - 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
  - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 6 пункта 5.2 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту

**В департамент культуры,  
молодежной политики и туризма  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск Самарской области**

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Я** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.*

#### **Состав семьи:**

Супруг \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
супруга \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_;

#### **дети:**

1. \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное(ый)  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное(ый)  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

**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)
  5. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
  6. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
  7. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

**Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты " \_\_\_\_\_ "**  
**\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, время)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту

МЕТОДИКА

ОЦЕНКИ ДОХОДОВ И ИНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИМЕЮЩЕЙ ДОСТАТОЧНЫЕ ДОХОДЫ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ПОЛУЧИТЬ КРЕДИТ, ЛИБО ИНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСЧЕТНОЙ (СРЕДНЕЙ) СТОИМОСТИ ЖИЛЬЯ В ЧАСТИ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ РАЗМЕР ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ, В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "МОЛОДОЙ СЕМЬЕ – ДОСТУПНОЕ ЖИЛЬЕ» НА 2009 - 2015 ГОДЫ

( в редакции Приказа Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 10 сентября 2007 г. № 48 "Об утверждении порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации областной целевой программы "Молодой семье - доступное жилье" на 2009-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 30.04.2009 № 193" ( в ред. Приказов Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 04.06.2009 № 37, от 24.08.2010 № 116, от 30.12.2010 № 193, от 25.05.2011 № 61)

Оценка доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках областной целевой программы «Молодой семье – доступное жилье» на 2009 - 2015 годы (далее - программа) осуществляется поэтапно:

1. Первый этап.

Определение расчетной (средней) стоимости жилья.

Определение расчетной (средней) стоимости жилья (СтЖ) осуществляется в соответствии с условиями программы по формуле:

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

СтЖ - средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья, установленный органом местного самоуправления, не превышающий среднюю рыночную стоимость 1 кв. м общей площади жилья по Самарской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Применяется норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья, действующий на момент осуществления расчета;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями подпрограммы:

для семьи численностью два человека (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) - 42 кв. м;

для семьи численностью три и более человек, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух и более детей), - по 18 кв. м на каждого члена семьи.

2. Второй этап.

Определение размера социальной выплаты.

Определение размера социальной выплаты (С) осуществляется в соответствии с условиями подпрограммы:

для молодых семей, не имеющих детей - 30% расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с этапом 1 настоящей Методики:

$$C = \text{СтЖ} \times 30\%;$$

для молодых семей, имеющих одного и более детей - 35% расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с этапом 1 настоящей Методики:

$$C = \text{СтЖ} \times 35\%$$

### 3. Третий этап.

Определение части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты.

Определение части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты (ЧСтЖ), осуществляется путем вычитания из размера расчетной (средней) стоимости жилья (этап 1 настоящей Методики) размера социальной выплаты, определяемой в соответствии с этапом 2 настоящей Методики:

$$\text{ЧСтЖ} = \text{СтЖ} - C$$

### 4. Четвертый этап.

Сравнение суммы сбережений молодой семьи, хранящихся во вкладах в банках, и части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты.

Если сумма сбережений равна или больше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, либо в документах, подтверждающих возможность предоставления кредита (займа) молодой семье из банка или специализированной областной ипотечной организации, указан размер кредита (займа), равный или больше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, то молодая семья признается имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты уже на данном этапе. При этом осуществление дальнейшей оценки доходов молодой семьи не производится.

Если сумма сбережений, либо максимально возможного кредита (займа) молодой семьи меньше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, то оценка доходов и иных денежных средств должна осуществляться на следующих этапах исходя из части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, уменьшенной на сумму сбережений молодой семьи.

### 5. Пятый этап.

Расчет размера ежемесячных платежей по ипотечному жилищному кредиту в размере части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты.

Для расчета размера ежемесячных платежей по ипотечному жилищному кредиту в сумме, равной части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, применяются следующие усредненные показатели:

срок кредита - 15 лет;

процентная ставка по кредиту - 14%.

Расчет размера ежемесячных платежей (ЕП) осуществляется следующим путем:

определяется сумма процентов, уплачиваемых по ипотечному кредиту за весь срок кредита (Пр): размер части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты, умножается на 14% и на 15 лет:

$$\text{Пр} = \text{ЧСтЖ} \times 14\% \times 15 \text{ лет};$$

определяется размер ежемесячных платежей: сумма процентов, уплачиваемых по ипотечному кредиту за весь срок кредита, суммируется с частью расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты. Полученный показатель делится на 180 месяцев:

$$\text{ЕП} = (\text{Пр} + \text{ЧСтЖ}) : 180$$

#### 6. Шестой этап.

Определение ежемесячного совокупного семейного дохода молодой семьи и размера ежемесячного совокупного семейного дохода, превышающего ежемесячный прожиточный минимум в расчете на членов молодой семьи.

Ежемесячный совокупный семейный доход молодой семьи (СД) определяется путем суммирования доходов, указанных в представленных молодой семьей документах, и деления полученного результата на количество месяцев налогового периода, по которому молодой семьей представлены документы о доходах.

Определение размера ежемесячного совокупного семейного дохода, превышающего ежемесячный прожиточный минимум в расчете на членов молодой семьи (ЧСД), осуществляется следующим путем:

определение ежемесячного прожиточного минимума в расчете на членов молодой семьи (СПМ): размер прожиточного минимума по Самарской области (ПМ), ежеквартально утверждаемый постановлением Правительства Самарской области, умножается на количество членов семьи (СПМ = ПМ x на количество членов семьи). Применяется размер прожиточного минимума по Самарской области, установленный на момент осуществления расчета;

определение размера ежемесячного совокупного семейного дохода, превышающего ежемесячный прожиточный минимум в расчете на членов молодой семьи (ЧСД), осуществляется путем вычитания из ежемесячного совокупного семейного дохода молодой семьи ежемесячного прожиточного минимума в расчете на членов молодой семьи (ЧСД = СД - СПМ).

#### 7. Седьмой этап.

Сравнение размера ежемесячных платежей по ипотечному жилищному кредиту и размера ежемесячного совокупного семейного дохода, превышающего ежемесячный прожиточный минимум в расчете на членов молодой семьи.

Если размер ежемесячного совокупного семейного дохода, превышающего ежемесячный прожиточный минимум в расчете на членов молодой семьи, больше либо равен размеру ежемесячных платежей по ипотечному жилищному кредиту, то молодая семья признается имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Приложение № 3 к административному регламенту

Утверждаю  
Руководитель департамента культуры,  
молодежной политики и туризма  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск Самарской области

ф.и.о. руководителя  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение

о признании (отказе в признании) молодой семьи \_\_\_\_\_  
имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит,  
либо иные денежные средства для оплаты  
расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер  
предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации  
подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы  
«Жилище» на 2011-2015 годы.

Молодая семья \_\_\_\_\_ представила " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заявление об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания  
молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные  
денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части,  
превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К заявлению молодой семьи приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Состав молодой семьи \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети, дата рождения)

На основании представленных документов, в соответствии с методикой оценки  
доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные  
доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты  
расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой  
социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем  
молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы молодая  
семья \_\_\_\_\_ признана (молодой семье отказано в  
признании) (ненужное зачеркнуть) имеющей достаточные доходы, позволяющие получить  
кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в  
части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, время)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к административному регламенту  
Блок схема последовательности действий  
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче  
заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи  
имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит,  
либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части,  
превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации  
подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»  
федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

Прием заявления и документов от молодой семьи с просьбой осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и документов для осуществления оценки

Проверка представленных молодой семьей документов и оценка доходов и иных денежных средств в соответствии с методикой оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

Принимает решение о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

Выдача заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**  
по предоставлению муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»

**1. Общие положения.**

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления данной муниципальной услуги, направленной на создание условий для повышения доступности жилья для молодых семей.

1.1.2. Получателем муниципальной услуги является молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- супруги постоянно проживают на территории Самарской области, при этом один из супругов постоянно проживает на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области;
- семья признана нуждающейся в жилом помещении;
- 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;
- семья, которая приобрела (построила) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) жилое помещение до 1 января 2011 года и на момент заключения кредитного договора (договора займа) была признана нуждающейся в жилом помещении, а также молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в помещении департамента культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск (далее – ДКМПиТ), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.

Департамент культуры, молодежной политики и туризма располагается: 446200, г. Новокуйбышевск, ул. Коммунистическая, 47.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)  
Контактные телефоны: 6-44-12, 6-20-14

Информация о муниципальной услуге и административный регламент по предоставлению муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск [www.nvkb.ru](http://www.nvkb.ru), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

Информация заявителям о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами ДКМПиТ;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем размещения на информационном стенде, расположенном в ДКМПиТ;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет размещается информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- административный регламент с приложениями;
- месторасположение, график (режим) ДКМПиТ, номера телефонов, адрес официального сайта администрации городского округа и электронной почты;
- форма и образец заполнения заявления;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (Приложение № 6).

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя. Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

Муниципальная услуга: «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Новокуйбышевск.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск.

Жилищный отдел администрации городского округа Новокуйбышевск (далее – жилищный отдел) является организацией, участвующей в предоставлении вышеуказанной муниципальной услуги.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

2.3.2. Социальные выплаты используются:

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

2.3.2.2. - для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

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

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

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

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

Социальная выплата представляется в размере не менее:

- 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей;

- 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья - для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участницы Программы и норматива стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по городскому округу Новокуйбышевск. Норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по городскому округу Новокуйбышевск для расчёта размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации

федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2).

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня предоставления заявления и необходимых документов.

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

Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы", Постановление Правительства РФ от 14 июля 2011 г. № 575 «О внесении изменений в федеральную целевую программу "Жилище" на 2011 - 2015 годы», Постановление Правительства Самарской области от 03.04.2009 № 193 "Об утверждении областной целевой программы "Молодой семье - доступное жилье" на 2009-2015 годы", Приказ Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 10 сентября 2007 г. № 48 "Об утверждении порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты , в рамках реализации областной целевой программы "Молодой семье - доступное жилье" на 2009-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 30.04.2009 № 193" ( в ред. Приказов Министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области от 04.06.2009 № 37, от 24.08.2010 № 116, от 30.12.2010 № 193, от 25.05.2011 № 61), Долгосрочная целевая программа «Молодой семье – доступное жилье» на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области» на 2011-2015 годы, Устав городского округа Новокуйбышевск и иные нормативно-правовые акты Самарской области и городского округа Новокуйбышевск.

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

Для получения муниципальной услуги молодая семья предоставляет в ДКМПиТ следующие документы:

2.6.1. для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с п. 2.3.2.1.-2.3.2.5.:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной

(средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.6.2. для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с п. 2.3.2.6.:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при завершеном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);
- копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
- документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно,
- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

От имени молодой семьи, документы, предусмотренные данным пунктом, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

По окончанию предоставления муниципальной услуги представленные молодой семьей документы не возвращаются.

2.6.3. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях и документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно, молодая семья вправе предоставить по собственной инициативе. Если же данный документ не представлен, то должностное лицо ДКМПиТ в рамках межведомственного взаимодействия между органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает данный документ в Жилищном отделе администрации городского округа Новокуйбышевск.

## 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.2. административного регламента.
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. и 2.6.2. настоящего регламента;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

## 2.9. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут (с 01.01.2014 года – 15 минут).

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут. Заявление и документы регистрируются в соответствующем журнале, в котором указывается регистрационный номер, фамилия, имя, отчество всех членов молодой семьи, перечень представленных документов, дата и время подачи документов, подпись лица, представившего документы, подпись должностного лица ДКМПиТ, принявшего документы.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги по индивидуальной форме. В помещении должна быть мебель из расчета на одного специалиста и двух членов молодой семьи, столик, ручка и бумага. На информационном стенде должна содержаться информация с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполняемых документов, а также административный регламент. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальной услуги.

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

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартами предоставления муниципальных услуг;
- наличие полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга на базе муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский МФЦ» не оказывается.

Муниципальная услуга оказывается в электронном виде путем размещения информации о муниципальной услуге, формы и образцы заявления о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет, на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления от молодой семьи и документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента;
- проверка сведений, содержащихся в представленных документах, а также направление запроса в жилищный отдел;
- принятие решения о включении или об отказе во включении молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы;
- уведомление молодой семьи о признании (либо отказе в признании) семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы;
- выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома;
- предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление молодой семьи о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

3.2. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях и документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно, молодая семья вправе предоставить по собственной инициативе. Если же данный документ не представлен, то должностное лицо ДКМПиТ в рамках межведомственного взаимодействия между органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает данный документ в жилищном отделе:

3.2.1. в течение двух рабочих дней с момента обращения молодой семьи с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо ДКМПиТ направляет в жилищный отдел запрос о предоставлении документа, указанного в п. 3.2., согласно приложениям № 3;

3.2.2. в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса, жилищный отдел нарочно направляет в ДКМПиТ документ, указанный в п. 3.2. согласно приложениям № 4;

3.3. Должностным лицом, уполномоченным направлять запрос в жилищный отдел, является руководитель ДКМПиТ, а также специалист ДКМПиТ, курирующий реализацию долгосрочной целевой программы «Молодой семье – доступное жилье» на территории городского округа Новокуйбышевск Самарской области» на 2011-2015.

3.4. Должностное лицо ДКМПиТ в течение 10 рабочих дней с даты представления всех документов, указанных в п. 2.6., организует работу по проверке сведений, содержащихся в представленных документах и принимает решение о включении или об отказе во включении молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

3.5. Должностное лицо ДКМПиТ в течении 5 рабочих дней о принятом решении письменно уведомляет молодую семью о признании (либо отказе в признании) семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (согласно приложения № 5).

3.6. ДКМПиТ до 1 сентября года, предшествующего планируемому, осуществляет проверку представленных молодыми семьями документов

и формируют списки молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (порядок формирования списка молодых семей и форма списка определяются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации).

3.7. Сформированные списки ДКМПиТ представляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который на основании представленных списков и с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий жилищной программы из бюджета субъекта РФ и местных бюджетов на соответствующий год, а также с учетом средств из внебюджетных источников, формирует и утверждает сводный список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – сводный список), по форме утвержденной Министерством регионального развития.

3.8. Сводный список представляется органом исполнительной власти субъекта РФ государственному заказчику федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее - федеральная программа) в сроки, установленные федеральным заказчиком.

3.9. После определения государственным заказчиком федеральной программы размера субсидии, предоставляемой бюджету субъекта РФ на планируемый (текущий) год, и доведения этих сведений до органов исполнительной власти субъектов РФ, орган исполнительной власти субъекта РФ на основании сводного списка и с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете субъекта РФ и местных бюджетах на соответствующий год на софинансирование мероприятий в рамках программы, а также с учетом внебюджетных средств, утверждает списки молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году. В течение 10 дней с даты утверждения списка молодых семей орган исполнительной власти субъекта РФ доводит до органов местного самоуправления лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии из бюджета субъекта РФ местным бюджетам, и выписки из утвержденного списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.10. ДКМПиТ в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта РФ, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.11. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта РФ, предназначенных для предоставления социальных выплат, ДКМПиТ производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат, утвержденным органом исполнительной власти субъекта РФ.

3.12. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства представляет в ДКМПиТ заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, указанные в п. 2.6 настоящего регламента.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

ДКМПиТ организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений в соответствии с п. 3.4 настоящего регламента.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства нарушение установленного настоящим пунктом срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также

несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 32 настоящего регламента.

3.13. При возникновении у молодой семьи - участницы подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в ДКМПиТ заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней с даты получения заявления ДКМПиТ выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

3.14. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 3.13. настоящего регламента, в ДКМПиТ с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

3.15. 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, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета 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, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

3.16. 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 рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Самарской области.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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 органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

Молодые семьи - участники подпрограммы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

3.17. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.18. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством регионального развития Российской Федерации.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший 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 экономкласса на первичном рынке жилья.

3.19. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию;
- г) в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда.

3.20. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива (или одного из членов молодой семьи - члена кооператива), распорядитель счета должен представить в банк:

- а) справку об оставшейся неуплаченной 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) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы;

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

3.21. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

а) договор банковского счета;

б) кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

в) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома);

г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

3.22. Приобретаемое жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в ДКМПиТ нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

3.23. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктами 3.17.-3.21. настоящего регламента, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии для проверки договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся сумме паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство и справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г. направляет в ДКМПиТ заявку на перечисление средств из местного бюджета в счет оплаты расходов на основе указанных документов.

3.24. ДКМПиТ в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

3.25. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

3.26. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор на жилое помещение, документы на строительство и справку об оставшейся части паевого взноса, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора на жилое помещение для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.17. настоящего регламента.

3.27. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

3.28. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые указаны в настоящем регламенте, считаются недействительными.

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее — текущий контроль), осуществляется заместителем главы городского округа по социальным вопросам, руководителем ДКМП и Т.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Должностные лица, специалисты за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрацию городского округа Новокуйбышевск.
2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.
4. Жалоба должна содержать:
  - 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
  - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.
6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
  - 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом,

предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 6 пункта 5.2 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002 - 2010 годы молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения)  
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., дата рождения)

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

\_\_\_\_\_  
(ненужное вычеркнуть)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_.

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002 - 2010 годы 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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

## РАСЧЕТ РАЗМЕРА СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

Размер общей площади жилого помещения, с учётом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

- для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребёнок) – 42 кв. м;
- для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. м. на 1 человека.

Расчётная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчёте размера социальной выплаты, определяется по формуле:

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

где:

СтЖ – расчётная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчёте размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилья по муниципальному образованию;

РЖ – размер общей площади жилого помещения.

Реализация настоящей Программы предполагает софинансирование предоставления социальных выплат молодым семьям в следующей пропорции:

- за счёт федерального бюджета (в размере, установленном органом государственной власти РФ);
- за счёт областного бюджета (в размере, установленном органом государственной власти субъекта РФ);
- за счёт местных бюджетов (в размере 5 процентов расчётной (средней) стоимости жилья) в соответствии с утверждённым бюджетом на очередной финансовый год.

Приложение № 3 к административному регламенту

Начальнику жилищного отдела  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск

В департамент культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск обратилась молодая семья Ф.И.О. для предоставления муниципальной услуги по включению молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в рамках межведомственного взаимодействия прошу Вас направить в наш адрес документ, подтверждающий признание молодой семьи Ф.И.О. нуждающейся в жилых помещениях.

Сведения о молодой семье:

1. супруг – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации;
2. супруга – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации;
3. ребенок – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации.

Подпись должностного лица,  
уполномоченного направлять запрос

Приложение № 4 к административному регламенту

Начальнику жилищного отдела  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск

В департамент культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск обратилась молодая семья Ф.И.О. для предоставления муниципальной услуги по включению молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в рамках межведомственного взаимодействия прошу Вас направить в наш адрес документ, подтверждающий признание молодой семьи Ф.И.О. нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа) дата заключения кредитного договора.

Сведения о молодой семье:

1. супруг – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации;
2. супруга – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации;
3. ребенок – Ф.И.О., дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, место регистрации.

Подпись должностного лица,  
уполномоченного направлять запрос

Приложение № 5 к административному регламенту

Куда:  
Кому:

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Департамент культуры, молодежной политики и туризма администрации городского округа Новокуйбышевск извещает о признании (отказе в признании) Вашей семьи в составе \_\_ человек участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

Должностное лицо ДКМПиТ

М.п.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр извещения получен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Блок схема последовательности действий  
при предоставлении муниципальной услуги  
по включению молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем  
молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»  
на 2011-2015 годы и предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство)  
жилья.

