



Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ИЮН 2012

№ 2 2 7 0

«Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Муниципальным учреждением Комитет по делам молодежи администрации городского округа Новокуйбышевск»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, 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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг муниципальным учреждением Комитет по делам молодежи администрации городского округа Новокуйбышевск:

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 предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (Приложение № 2 к постановлению).

2. Отделу аналитики и перспективного развития информационных ресурсов (Д.В.Юдаков) разместить настоящее постановление на сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети Интернет и опубликовать в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Е.М. Пахомову.

И.о. главы
городского округа



С.С. Михайлов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
по предоставлению 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.

1. Общие положения.

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1.1. Административный регламент Муниципального учреждения Комитет по делам молодежи администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – административный регламент) по предоставлению 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 (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.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления
муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в помещении Муниципального учреждения Комитет по делам молодежи администрации городского округа Новокуйбышевск (далее – КДМ), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.

Комитет по делам молодежи 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, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru и в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей услуги, в средствах массовой информации, на информационных стендах КДМ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты КДМ подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структуры, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга 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.

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Муниципальным учреждением Комитет по делам молодежи администрации городского округа Новокуйбышевск в период с января по декабрь бесплатно.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача получателям муниципальной услуги 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо КДМ в течение 10 рабочих дней с даты подачи молодой семьей документов, указанных в п. 2.6.:

- организует работу по проверке сведений, содержащихся в представленных документах;
- оценивает доходы и иные денежные средства 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 (приложение № 2 к настоящему регламенту);
- принимает решение о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы;
- направляет молодой семье 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 (приложение № 3 к настоящему регламенту).

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 главы 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 КДМ 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. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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.

Повторный прием документов допускается после устранения оснований для отказа.

2.8. Срок ожидания в очереди для предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди для предоставления документов, указанных в п. 2.6. административного регламента, не превышает 20 минут.

Время ожидания в очереди для получения 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.

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление 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 документы, указанные в п. 2.6. настоящего регламента, 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 КДМ, принявшего документы.

2.10. 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, а также образцы заполняемых документов. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальной услуги.

2.11. 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.

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 КДМ 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 КДМ 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 за соблюдением и исполнением должностным лицом КДМ положений административного регламента, а также за принятием решений, осуществляется руководителем КДМ ежедневно.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. По результатам проведенных проверок, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц, допустивших не исполнение или ненадлежащее исполнение муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

Должностное лицо КДМ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с должностными обязанностями.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

**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. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
2. Жалоба может быть направлена по почте, 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 документ, подтверждающий владение данными средствами связи;

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.

**В МУ Комитет по делам
молодёжи 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)

(расшифровка подписи)

(подпись, время)

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 Муниципального учреждения
Комитет по делам молодежи
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)

(расшифровка подписи)

(подпись, время)

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.

