АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2023 г. N 171

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ"

Руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года [N 1710](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482373&dst=101834) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", от 17 декабря 2010 года [N 1050](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267) "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=93340&dst=101275) Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года N 410-пп "Об утверждении Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования" и в целях реализации Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=97223&dst=100047) администрации города Белгорода от 1 декабря 2022 года N 227 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа "Город Белгород" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P45) предоставления муниципальной услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья" (прилагается).

2. Жилищному управлению администрации города Белгорода (Сергеев А.С.) ежеквартально обеспечивать подготовку распоряжений администрации города Белгорода о признании молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 4 сентября 2018 года [N 133](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87986) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей";

- от 8 ноября 2019 года [N 186](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=70408) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 04.09.2018 N 133";

- от 30 декабря 2020 года [N 274](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=77723) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 4 сентября 2018 года N 133";

- от 29 июля 2022 года [N 138](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87827) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 4 сентября 2018 года N 133";

- от 7 ноября 2018 года [N 177](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87741) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей";

- от 10 января 2020 года [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=71592) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 07.11.2018 N 177";

- от 30 декабря 2020 года [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=77724) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 7 ноября 2018 года N 177";

- от 18 июля 2022 года [N 134](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87640) "О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 7 ноября 2018 года N 177".

4. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Наш Белгород", сетевом издании "Газета "Наш Белгород" (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на жилищное управление администрации города Белгорода (Сергеев А.С.).

Глава администрации

города Белгорода

В.В.ДЕМИДОВ

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации города Белгорода

от 20.10.2023 N 171

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

(СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ"

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия министерством строительства Белгородской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) молодая семья признана имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в соответствии с [разделом 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=93340&dst=100335) Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года N 410-пп "Об утверждении Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования".

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из признаков заявителя, установленных в [приложении 1](#P713) к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода (далее - жилищное управление).

7. Возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. В соответствии с вариантами, приведенными в [разделе III](#P243) настоящего административного регламента, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей (далее - мероприятие).

Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется приказом жилищного управления, в котором указаны дата, номер, наименование органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего приказ;

2) включение в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется протоколом заседания комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, в котором указаны дата, номер, наименование комиссии, подписи председателя и секретаря комиссии;

3) выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется распоряжением администрации города Белгорода, в котором указаны дата, номер, наименование органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего распоряжение.

[Свидетельство](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=1657) о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

4) выдача нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен;

5) документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе.

11. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в жилищном управлении либо почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в жилищном управлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет 20 рабочих дней независимо от способа их подачи.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#P243) настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) www.beladm.gosuslugi.ru (далее - Интернет-сайт), портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <www.gosuslugi31.ru> (далее - РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

14. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=1667) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", а также по форме согласно [приложениям 4](#P825), [5](#P871), [6](#P908) к настоящему административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи при наличии надлежащим образом оформленных полномочий;

2) документы, удостоверяющие личность членов молодой семьи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

15. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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:

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копия отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

2) документы, подтверждающие использование социальной выплаты для погашения суммы основного долга и уплаты процентов по жилищным кредитам:

- копия договора жилищного кредита;

- копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома;

- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

3) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

4) документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства.

Копии документов, направляемые заявителем посредством почтового отправления, должны быть заверены нотариально.

16. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное с использованием средств жилищного кредита;

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

4) свидетельство о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

6) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

7) справки с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

8) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

17. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при предоставлении документов представителем заявителя - нотариально удостоверенная доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) представление заявления в неуполномоченный орган;

4) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в [пунктах 14](#P102), [15](#P107) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 2](#P53) настоящего административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 15](#P107) настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=478595) от 3 июля 2019 года N 157-ФЗ "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

5) заявление о включении молодых семей - участников мероприятия в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, представлено не в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году;

6) включение в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году;

7) непредставление заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства и необходимых документов в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости их представления;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 38 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, а не постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050. |  |

8) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям [пункта 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=5515) постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

Молодая семья не имеет право использовать социальную выплату на:

- приобретение (строительство), в том числе по ипотеке, жилого помещения у близких родственников (супруг (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер);

- приобретение (строительство), в том числе по ипотеке, жилого помещения, которое не отвечает требованиям, установленным [статьями 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=1080) и [16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=100134) Жилищного кодекса Российской Федерации, не благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания;

- приобретение (строительство), в том числе по ипотеке, жилого помещения, которое менее учетной нормы общей площадью жилья (15 кв. м общей площади жилья, приходящейся на одного человека);

- приобретение (строительство), в том числе по ипотеке, жилого помещения, которое не находится на территории Белгородской области;

9) отсутствие обстоятельств, потребовавших замены свидетельства;

10) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

23. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления их в жилищное управление.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

24. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, режима работы.

25. В помещениях, предназначенных для непосредственного взаимодействия специалистов жилищного управления с заявителями, организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры, не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) специалиста в (из) помещения.

26. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов оборудуются стульями (скамьями).

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

27. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- формы заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны жилищного управления, в том числе ответственного за рассмотрение жалоб, адреса официальных сайтов в сети Интернет;

- максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

28. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов жилищного управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- помощь специалистов жилищного управления, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

30. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом;

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут;

- своевременный прием и регистрация заявления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов жилищного управления по результатам предоставления муниципальной услуги;

- минимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами жилищного управления при получении муниципальной услуги - не более двух;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том

числе учитывающие особенности предоставления муниципальной

услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной

услуги в электронной форме

31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

32. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы "Федеральный реестр государственных услуг (функций)", "Досудебное обжалование", система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

Вариант 1. Признание молодых семей участниками мероприятия.

Вариант 2. Включение молодых семей - участников мероприятия в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Вариант 3. Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Вариант 4. Замена выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Профилирование заявителя

34. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется в жилищном управлении.

35. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

36. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является признание молодых семей участниками мероприятия.

37. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

38. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является представление молодой семьей в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=1667) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи;

2) документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

40. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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:

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копия отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

41. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

2) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

3) свидетельство о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

6) справки с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

42. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в [пункте 17](#P135) настоящего административного регламента.

44. Жилищное управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в [пункте 18](#P144) настоящего административного регламента.

45. [Решение](#P791) об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

46. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений жилищного управления.

Срок регистрации заявления и документов в жилищном управлении составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 41](#P288) настоящего административного регламента.

48. Специалист жилищного управления, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в жилищное управление документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента.

49. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) справка с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

3) сведения о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени. Сведения содержатся в ЕГР ЗАГС;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) паспортное досье по СНИЛС, информация о регистрации по месту жительства. Запрос направляется в МВД России.

50. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=328) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Сведения, которые запрашиваются в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ [www.lkuv.gosuslugi.ru](https://lkuv.gosuslugi.ru/).

51. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

52. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

53. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

54. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

55. Для предоставления муниципальной услуги необходимы сведения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, а также документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита.

Сведения предоставляет отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий жилищного управления администрации города Белгорода не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктами 40](#P278), [41](#P288) настоящего административного регламента.

57. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 2](#P53) настоящего административного регламента;

- представление заявителем в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- молодой семьей ранее не было реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=478595) от 3 июля 2019 года N 157-ФЗ "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

58. При соблюдении критериев, указанных в [пункте 57](#P335) настоящего административного регламента, специалист жилищного управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее - специалист жилищного управления), готовит проект приказа жилищного управления о признании молодой семьи участником мероприятия.

59. Подготовленный проект приказа жилищного управления о признании молодой семьи участником мероприятия специалист жилищного управления передает руководителю жилищного управления для подписания.

60. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в [пункте 57](#P335) настоящего административного регламента.

61. Специалист жилищного управления готовит [уведомление](#P757) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и передает руководителю жилищного управления для подписания.

62. Подписанное руководителем жилищного управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с момента поступления заявления в жилищное управление.

Предоставление результата муниципальной услуги

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем жилищного управления приказа о признании молодой семьи участником мероприятия.

Специалист жилищного управления на основании подписанного приказа о признании молодой семьи участником мероприятия готовит [уведомление](#P757) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и передает руководителю жилищного управления для подписания.

65. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в жилищном управлении либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе.

66. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания приказа жилищного управления о признании молодой семьи участником мероприятия и составляет 3 рабочих дня.

67. Предоставление жилищным управлением результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

68. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является включение молодых семей - участников мероприятия в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - список).

69. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

70. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является представление молодой семьей в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявления](#P825) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году.

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи;

2) документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

72. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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:

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копия отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

2) документы, подтверждающие использование социальной выплаты для погашения суммы основного долга и уплаты процентов по жилищным кредитам:

- копия договора жилищного кредита;

- копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома;

- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

2) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

3) свидетельство о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

6) справки с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

74. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в [пункте 17](#P135) настоящего административного регламента.

76. Жилищное управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в [пункте 18](#P144) настоящего административного регламента.

77. [Решение](#P791) об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

78. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений жилищного управления.

Срок регистрации заявления и документов в жилищном управлении составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

79. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 73](#P391) настоящего административного регламента.

80. Специалист жилищного управления, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в жилищное управление документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 73 настоящего административного регламента.

81. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) справки с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

3) сведения о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени. Сведения содержатся в ЕГР ЗАГС;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) паспортное досье по СНИЛС, информация о регистрации по месту жительства. Запрос направляется в МВД России.

82. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=328) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Сведения, которые запрашиваются в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ [www.lkuv.gosuslugi.ru](https://lkuv.gosuslugi.ru/).

83. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

84. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

85. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

86. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

87. Для предоставления муниципальной услуги необходимы сведения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, а также документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита.

Сведения предоставляет отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий жилищного управления администрации города Белгорода не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктами 72](#P375), [73](#P391) настоящего административного регламента.

89. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявления в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году;

- соответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 2](#P53) настоящего административного регламента;

- невключение в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году.

90. Решение о включении молодой семьи - участника мероприятия в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году принимается комиссией по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода (далее - комиссия).

91. При соблюдении критериев, указанных в [пункте 89](#P438) настоящего административного регламента, комиссия принимает решение о включении молодой семьи в список.

Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии.

92. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 89 настоящего административного регламента.

93. Специалист жилищного управления готовит [уведомление](#P757) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и передает руководителю жилищного управления для подписания.

94. Подписанное руководителем жилищного управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

95. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с момента поступления заявления в жилищное управление.

Предоставление результата муниципальной услуги

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный председателем комиссии протокол заседания комиссии.

Специалист жилищного управления готовит [уведомление](#P757) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и передает руководителю жилищного управления для подписания.

97. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в жилищном управлении либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе.

98. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания протокола заседания комиссии о включении молодой семьи в список и составляет 3 рабочих дня.

99. Предоставление жилищным управлением результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

100. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство).

101. Вариант предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

102. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

103. Жилищное управление производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным министерством строительства Белгородской области, до 1 марта года предоставления субсидии.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является представление молодой семьей в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявления](#P871) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления заявления и документов для получения свидетельства.

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи;

2) документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

105. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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:

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копия отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

2) документы, подтверждающие использование социальной выплаты для погашения суммы основного долга и уплаты процентов по жилищным кредитам:

- копия договора жилищного кредита;

- копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома;

- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

106. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

2) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

3) свидетельство о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита;

6) справки с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

107. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

108. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в [пункте 17](#P135) настоящего административного регламента.

109. Жилищное управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в [пункте 18](#P144) настоящего административного регламента.

110. [Решение](#P791) об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

111. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений жилищного управления.

Срок регистрации заявления и документов в жилищном управлении составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

112. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 106](#P495) настоящего административного регламента.

113. Специалист жилищного управления, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в жилищное управление документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 106 настоящего административного регламента.

114. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) справка с места работы о доходах за последний год либо декларация о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

3) сведения о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, об усыновлении (удочерении), о перемене имени. Сведения содержатся в ЕГР ЗАГС;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) паспортное досье по СНИЛС, информация о регистрации по месту жительства. Запрос направляется в МВД России.

115. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=328) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Сведения, которые запрашиваются в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslusi.ru.

116. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

117. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

118. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

119. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

120. Для предоставления муниципальной услуги необходимы сведения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, а также документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита.

Сведения предоставляет отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий жилищного управления администрации города Белгорода не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

121. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктами 105](#P479), [106](#P495) настоящего административного регламента.

122. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление необходимых документов в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления заявления и документов для получения свидетельства;

- соответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 2](#P53) настоящего административного регламента;

- представление в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 105](#P479) настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- соответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям [пункта 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=5515) постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

123. При соблюдении критериев, указанных в [пункте 122](#P542) настоящего административного регламента, специалист жилищного управления готовит проект распоряжения администрации города Белгорода о выдаче свидетельства.

124. Специалист жилищного управления на основании подписанного главой администрации города Белгорода распоряжения администрации города Белгорода и в соответствии с выпиской из утвержденного министерством строительства Белгородской области списка претендентов оформляет [свидетельство](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267&dst=1657) по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

125. Оформленное свидетельство передается на подпись главе администрации города Белгорода.

126. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в [пункте 122](#P542) настоящего административного регламента.

127. Подписанные руководителем жилищного управления уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

128. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней с момента поступления заявления в жилищное управление.

Предоставление результата муниципальной услуги

129. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное главой администрации города Белгорода свидетельство.

130. Результат муниципальной услуги предоставляется лично молодой семье в жилищном управлении.

131. Свидетельство оформляется документом на бумажном носителе, и факт получения свидетельства молодой семьей - участницей мероприятия подтверждается подписями в книге учета выданных свидетельств лично в жилищном управлении.

132. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания свидетельства и составляет 3 рабочих дня.

133. Предоставление жилищным управлением результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

134. Не позднее 1 рабочего дня после выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты специалист жилищного управления направляет в личный кабинет поставщика услуг в единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО) сведения о получателях мер социальной поддержки, а также категории получателей услуги в соответствии с Классификатором мер социальной поддержки.

Вариант 4

135. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - новое свидетельство).

136. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

137. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

138. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявления](#P908) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи;

2) документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

139. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства, такие как утрата (хищение), порча свидетельства, а также возникновение уважительных причин, не позволивших молодой семье представить свидетельство в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств.

140. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

141. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

142. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в [пункте 17](#P135) настоящего административного регламента.

143. Жилищное управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в [пункте 18](#P144) настоящего административного регламента.

144. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений жилищного управления. Срок регистрации заявления и документов в жилищном управлении составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

145. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 139](#P581) настоящего административного регламента.

146. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является подтверждение представленными заявителем документами обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, таких как утрата (хищение), порча свидетельства, а также возникновение уважительных причин, не позволивших молодой семье представить свидетельство в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств.

147. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие обстоятельств, потребовавших замены свидетельства.

148. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для замены выданного свидетельства специалист жилищного управления готовит новое свидетельство, которое передает на подпись главе администрации города Белгорода.

В новом свидетельстве указывается тот же размер социальной выплаты и срок действия нового свидетельства, что и в ранее выданном свидетельстве.

149. В случае отказа в замене свидетельства специалист жилищного управления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое передает руководителю жилищного управления для подписания.

150. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

151. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с момента поступления заявления в жилищное управление.

Предоставление результата муниципальной услуги

152. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное новое свидетельство.

153. Результат муниципальной услуги предоставляется молодой семье лично в жилищном управлении. Факт получения результата фиксируется на бумажном носителе.

154. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания нового свидетельства и составляет 3 рабочих ДНЯ.

155. Предоставление жилищным управлением результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

156. Не позднее 1 рабочего дня после выдачи нового свидетельства специалист жилищного управления направляет в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО исправленные сведения о получателях мер социальной поддержки, а также категории получателей услуги в соответствии с Классификатором мер социальной поддержки.

Вариант 5

157. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками.

158. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

159. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

160. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в жилищное управление лично либо посредством почтового отправления:

1) [заявления](#P908) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено одним из совершеннолетних членов молодой семьи либо представителем молодой семьи;

2) документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

161. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

162. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

163. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

164. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в [пункте 17](#P135) настоящего административного регламента.

165. Жилищное управление отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в [пункте 18](#P144) настоящего административного регламента.

166. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений жилищного управления. Срок регистрации заявления и документов в жилищном управлении составляет 1 рабочий день.

Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

167. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 161](#P626) настоящего административного регламента.

168. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

169. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

170. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги специалист жилищного управления готовит документ с исправленными ошибками и опечатками либо готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые передает руководителю жилищного управления для подписания.

171. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

172. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с момента поступления заявления в жилищное управление.

Предоставление результата муниципальной услуги

173. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный руководителем жилищного управления документ с исправленными опечатками и ошибками.

174. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю по выбору заявителя в жилищном управлении либо направляется почтовым отправлением. Факт получения результата фиксируется на бумажном носителе.

175. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в выданный в результате предоставления варианта муниципальной услуги документ и составляет 3 рабочих дня.

176. Предоставление жилищным управлением результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

177. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом жилищного управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами жилищного управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем жилищного управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

178. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц жилищного управления.

179. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в жилищное управление, администрацию города Белгорода обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

180. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

181. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в жилищное управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

182. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте.

183. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя в жилищном управлении, администрации города Белгорода.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель жилищного управления

А.С.СЕРГЕЕВ

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

Перечень

признаков, определяющих вариант предоставления муниципальной

услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат

на приобретение (строительство) жилья на территории

городского округа "Город Белгород"

|  |  |
| --- | --- |
| Признак заявителя | Значение признака заявителя (круг заявителей) |
| Категория заявителя | Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:  а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия министерством строительства Белгородской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;  б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;  в) молодая семья признана имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в соответствии с [разделом 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=93340&dst=100335) Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года N 410-пп "Об утверждении Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования" |
| Варианты предоставления муниципальной услуги | Комбинация признаков заявителя |
| 1. Признание молодых семей участниками мероприятия | Молодая семья (физические лица), в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более |
| 2. Включение молодых семей - участников мероприятия в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году | Молодая семья, являющаяся участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" |
| 3. Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства | Молодая семья, являющаяся участницей мероприятия, включенная в список претендентов на получение социальной выплаты в текущем году |
| 4. Замена выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства | Молодая семья, являющаяся участницей мероприятия, получившая свидетельство в текущем году |
| 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

"форма"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя)  Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес заявителя) | |
| Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении)  муниципальной услуги | | | |
| Заявление по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  рассмотрено, принято решение заявление удовлетворить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  либо отказать молодой семье в удовлетворении заявления по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |
| Исполнитель,  (0000) 00-00-00 | |  | |

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

"форма"

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в приеме документов о предоставлении

муниципальной услуги

Жилищным управлением администрации города Белгорода рассмотрено

заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении варианта муниципальной услуги.

(ФИО заявителя)

По результатам рассмотрения представленных документов отказать в приеме

документов по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Исполнитель,

(0000) 00-00-00

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

"форма"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главе администрации города Белгорода  Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_  адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | |
| Прошу включить в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", изъявивших желание получить социальную выплату в 20 \_\_\_ году, молодую семью в составе:  супруг  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения)  паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  супруга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения)  паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О., дата рождения)  \_свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_  (ненужное вычеркнуть)  серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| Подписи совершеннолетних членов семьи: | | |
| 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
| (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |
| 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
| (Ф.И.О.) | (подпись) | (дата) |

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

"форма"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации города Белгорода  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, адрес)  тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | |
| Прошу Вас выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта жилищного строительства молодой семье-претенденту в составе \_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а):  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. супруга,  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. супруги  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Ф.И.О. детей  участнице мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".  С порядком и условиями получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, ознакомлены ([постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=93340) Правительства Белгородской области от 10.11.2014 N 410-пп "Об утверждении порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования"), на получение социальной выплаты согласны.  Уведомлены о том, что социальная выплата не может быть использована на приобретение (строительство), в том числе по ипотеке, жилого помещения:  - у близких родственников (супруг (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер);  - которое не отвечает требованиям, установленным [статьями 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=1080) и [16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466854&dst=100134) Жилищного кодекса Российской Федерации, не благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания;  - которое менее учетной нормы общей площадью жилья (15 кв. м общей площади жилья, приходящейся на одного человека);  - которое не находится на территории Белгородской области. | |
| Подписи совершеннолетних членов семьи: | |
| (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление молодым семьям социальных

выплат на приобретение (строительство) жилья

на территории городского округа "Город Белгород"

"форма"

Главе администрации города Белгорода

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, адрес)

тел.:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку (ошибку) в выданном результате о

предоставлении муниципальной услуги либо в свидетельстве о праве на

получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание

объекта индивидуального жилищного строительства либо заменить

свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение

жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного

строительства в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обстоятельства необходимости замены свидетельства)

Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги,

в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)