



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » июля 2012 года

№ 112

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты участникам программы «Обеспечение жильем молодых семей»

В соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 10.09.2009 г. № 156 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» и на основании Устава городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации программы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (прилагается).

2. Департаменту образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.) поручить координацию деятельности по осуществлению указанного регламента.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

Информацию об исполнении постановления предоставлять ежегодно к 1 февраля.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «13» сентября 2012 г № 112

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельства о
праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого
помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках
реализации программы «Обеспечение жильем молодых семей»
федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – Свидетельство) в рамках реализации программы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий управления молодежной политики администрации города Белгорода, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти и управления, государственными учреждениями, иными организациями при предоставлении названной муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации программы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015годы осуществляется сотрудниками управления молодежной политики администрации города Белгорода (далее – Управление).

1.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие заявителя с управлением социальной защиты населения администрации города Белгорода.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- управление социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- управление по делам молодежи Белгородской области;
- комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 25.04.2011 г. №166-пп «О долгосрочной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей Белгородской области на 2011-2015 годы»;
- постановлением администрации города Белгорода от 17.05.2011 г. №77 «О реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (опубликовано в газете «Наш Белгород» № 37 (1228) от 21.05.2011 г.).

1.6. Данная муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является получение или отказ в получении молодой семьей Свидетельства (приложение № 1) о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

1.8. Решение о выдаче или отказе в выдаче Свидетельства принимается на заседании комиссии по рассмотрению заявлений от молодых семей при управлении молодежной политики.

1.9. Заявителем на предоставление данной услуги может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из 1 молодого родителя и 1 и более детей, включенная в список претендентов на получение социальной выплаты в текущем году и получившая уведомление из Управления о подготовке именного Свидетельства в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Белгородской области на 2011-2015 годы», соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Управление молодежной политики администрации города Белгорода (далее – Управление) расположено по адресу: 308005, г. Белгород, ул. Преображенская, д.94.

Справочные телефоны Управления: (4722)27-63-23, 27-97-34.

Адрес электронной почты: umpbel@mail.ru.

Адрес сайта: «Городская молодежь» www.ump31.ru.

Сведения о режиме работы Управления:

понедельник-пятница: 09.00-18.00 час.;

перерыв: 13.00-14.00 час.;

суббота, воскресенье-выходной.

2.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в Управлении по телефону, на личном приеме, на информационных стендах в здании Управления.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются сотрудниками, отвечающими за предоставление муниципальной услуги. Письменные обращения заявителя рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.2. Молодая семья, в соответствии с номером очередности в списке претендентов, письменно уведомляется о порядке выдачи Свидетельства и в течение 1 месяца после получения уведомления представляет необходимый пакет документов в Управление. В свою очередь, главный специалист сектора по работе с работающей молодежью, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, готовит к выдаче именное свидетельство о праве на получение социальной выплаты.

Выданное Свидетельство должно быть представлено в банк в течение 2-х месяцев с момента получения (дата указывается в Свидетельстве). Свидетельство, не предоставленное в банк в течение указанного срока, считается недействительным. Срок действия свидетельства составляет 9 месяцев.

2.3. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- нарушение установленного срока представления необходимых документов для получения свидетельства, предусмотренного п. 2.1.2 настоящего Регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.5 или 2.5.1 настоящего Регламента, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим требованиям:

- а) приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение;

- б) приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории субъекта Российской Федерации, орган исполнительной власти которого включил молодую семью - участницу подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты;

- в) общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не

может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

2.4. Вход в здание, где расположено Управление, оформлен вывеской с указанием основных реквизитов. Прилегающая территория оснащена парковочными местами.

Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами Управления.

Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

2.5. Для получения свидетельства о праве на получение безвозмездной социальной выплаты в целях ее использования:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

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

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

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

молодая семья предоставляет в Управление следующий пакет документов:

1) заявление (приложении № 3);
2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющие доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.5.1. Для получения свидетельства о праве на получение безвозмездной социальной выплаты в целях ее использования для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, заявитель предоставляет в Управление следующий пакет документов:

- 1) заявление (приложение № 3);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);
- 5) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
- 6) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа);
- 7) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

III. Административные процедуры

3.1. Представление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2):

- уведомление молодой семьи о подготовке именного Свидетельства и порядке и условиях выдачи Свидетельства;
- прием и регистрация заявления с необходимыми документами;
- установление оснований для выдачи или отказа в выдаче Свидетельства;
- принятие и оформление решения о выдаче или отказе в выдаче Свидетельства.

3.2. Молодая семья – претендент на получение Свидетельства уведомляется Управлением о порядке и условиях его получения.

3.3. Прием и регистрация заявления с необходимыми документами.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступления заявления с приложением документов, указанных в п. 2.5 или 2.5.1 настоящего Регламента. От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

3.3.2. Ответственный специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

В ходе приема документов от заявителей специалист осуществляет проверку представленных документов:

- на наличие необходимых документов, указанных в п. 2.5 или 2.5.1 настоящего Регламента;

- на соответствие представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом;

- на соответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1.9 настоящего Регламента.

3.3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствие представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на переоформление.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления.

3.3.5. Процедура приема, проверки и регистрации заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления.

3.4. Установление оснований для выдачи или отказе в выдаче Свидетельства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов заявителя.

3.4.2. Ответственный специалист определяет наличие достаточных оснований для рассмотрения вопроса выдачи или отказа в выдаче Свидетельства.

3.4.3. Ответственный специалист производит процедуру расчета средств, позволяющих оплатить расчетную стоимость жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.4.4. Процедура установления оснований для выдачи или отказа в выдаче Свидетельства производится в срок не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.5. Принятие и оформление решения о выдаче или отказе в выдаче Свидетельства.

3.5.1. Решение о выдаче или отказе в выдаче Свидетельства принимается на заседании комиссии, которые проходят 1 раз в 10 дней.

3.5.2. На основании протокола заседания комиссии издается распоряжение управления молодежной политики о выдаче или отказе в выдаче Свидетельства.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за применением настоящего Регламента осуществляет начальник Управления, а также органы, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального, областного и местного законодательств.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются должностными обязанностями сотрудников Управления.

4.3. Реализация подпрограммы на территории городского округа «Город Белгород» ведется в соответствии с нормами действующего законодательства, регулирующего работу данной подпрограммы.

4.4. Предметом контроля является оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в неё, обоснованности и законности решений, принятых сотрудниками Управления в процессе её исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.5. Сотрудники Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за:

- выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;
- несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;
- достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Регламента, по результатам проведённых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в процессе предоставления муниципальной услуги, может осуществляться во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы:

- в департаменте образования, культуры, спорта и молодежной политики города Белгорода;

- в управлении по делам молодежи Белгородской области;

- в аппарате главы администрации города Белгорода;

- в прокуратуре города Белгорода.

5.4. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или направить его по почте.

В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- контактный почтовый адрес;

- предмет обращения (жалобы);

- личная подпись заинтересованного лица.

Заявитель в подтверждение своих доводов может прилагать к обращению (жалобе) копии документов и другие необходимые материалы.

5.5. При поступлении письменного обращения (жалобы), уполномоченное лицо Управления направляет заявителю письмо о принятии его к рассмотрению. Оригинал письменного обращения (жалобы) и приложенные к нему документы передаются ответственному лицу для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Обращение (жалоба), поступившее в Управление, иные структурные подразделения администрации города, Белгородской области, контролирующие органы, в соответствии с их компетенцией в части, касающейся реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента регистрации его в Управлении, иных структурных подразделений администрации города, Белгородской области, контролирующих органах.

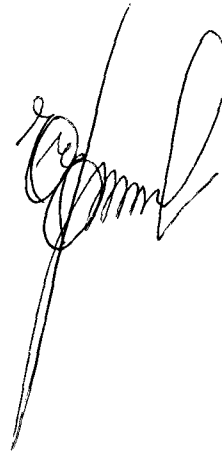
5.7. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы заявителям. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

VI. Порядок внесения изменений в административный регламент

6.1. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения федерального и областного законодательства, а так же нормативно-правовых актов администрации города Белгорода, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

6.2. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном регламентом подготовки правовых актов администрации города Белгорода, утвержденном в установленном порядке.

**Начальник управления
молодежной политики**



Е. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче свидетельства о праве
на получение социальной выплаты на
приобретение жилого помещения или
строительство индивидуального жилого
дома в рамках реализации подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей»
федеральной целевой программы
«Жилище» на 2011-2015 годы»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____
(Ф.И.О., дата рождения)

супруга _____
(Ф.И.О., дата рождения)

дети: _____
(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, в соответствии с условиями этой подпрограммы предоставляется социальная выплата в размере _____ рублей
(цифрами и прописью)

на приобретение жилья (в том числе уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса), создание объекта индивидуального жилищного строительства.

(ненужное вычеркнуть)

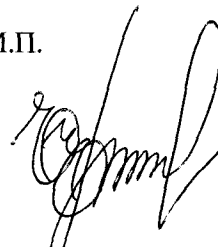
на территории _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ г. (включительно).

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ г. (включительно).
 Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Глава администрации города Белгорода

М.П.

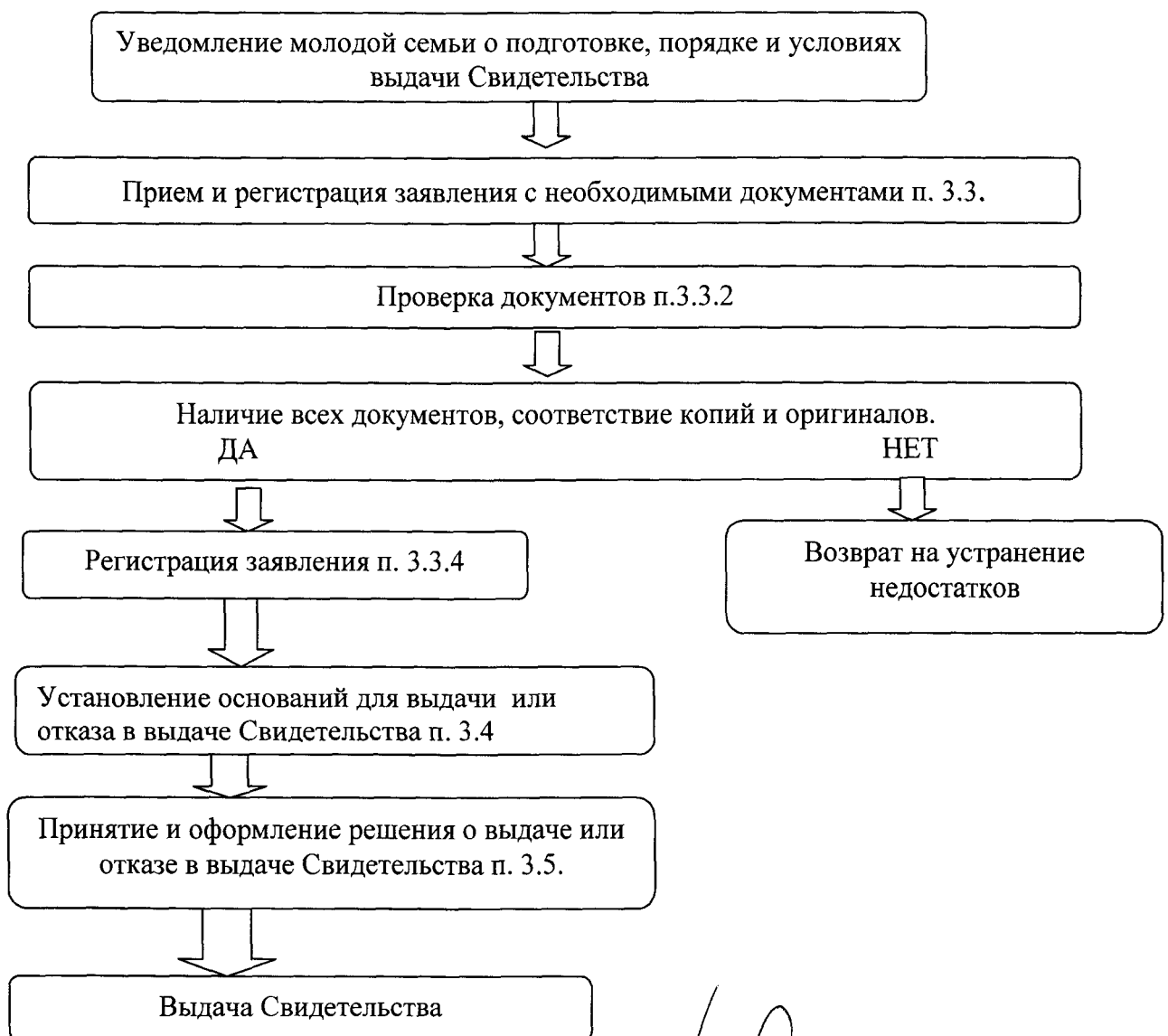


**Начальник управления
 молодежной политики**

Е. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче свидетельства о праве
на получение социальной выплаты на
приобретение жилого помещения или
строительство индивидуального жилого
дома в рамках реализации подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей»
федеральной целевой программы
«Жилище» на 2011-2015 годы»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче
свидетельства о праве на получение социальной выплаты на
приобретение жилого помещения или строительство индивидуального
жилого дома в рамках реализации программы «Обеспечение жильем
молодых семей» федеральной целевой программы
«Жилище» на 2011-2015 годы»



**Начальник управления
 молодежной политики**

Е. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче свидетельства о праве
на получение социальной выплаты на
приобретение жилого помещения или
строительство индивидуального жилого
дома в рамках реализации подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей»
федеральной целевой программы
«Жилище» на 2011-2015 годы»

Начальнику управления молодежной политики
администрации г. Белгорода

Заявление

Прошу Вас выдать свидетельство о праве на получение социальной
выплаты на приобретение жилого помещения или строительство
индивидуального жилого дома молодой семье

_____ ФИО
в составе _____ человек - участнице программы «Обеспечение
жильем молодых семей Белгородской области» в 20__ году.

_____ Дата _____ Подпись _____ ФИО _____

Начальник управления
молодежной политики



Е. Ершов