



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2020 г.

№ 245

**О внесении изменений в постановление администрации
города Белгорода от 07 ноября 2018 года № 177**

В связи с вступлением в силу внесенных изменений в Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 07 ноября 2018 года № 177 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 10 января 2020 года № 1) изменения следующего содержания:

1.1. Абзац первый пункта 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя жилищного управления администрации города Бодякову Н.О.».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей» (далее - административный регламент):

1.2.1. По всему тексту, а также в приложениях 3, 4 к административному регламенту слова «основного мероприятия» в соответствующих падежах заменить словом «мероприятия» в соответствующих падежах.

1.2.2. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется жилищным управлением администрации города Белгорода.

Для получения муниципальной услуги жилищное управление осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- ПАО «Сбербанк России»;

- департаментом строительства и транспорта Белгородской области.».

1.2.3. Пункты 2.6.1, 2.6.2 и 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;

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

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

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

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства (исполнение обязанности по уплате отчислений (взносов) в компенсационный фонд; размещение денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу в порядке, предусмотренном законом) или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве;

ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

предоставляются следующие документы:

1) заявление о включении в состав участников мероприятия и заявление о согласии всех членов молодой семьи на обработку персональных данных.

Заявления подаются в письменной форме в виде бумажного документа при обращении заявителя (его представителя) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту или в форме электронного документа с

использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) 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;

4) в случае обращения за муниципальной услугой уполномоченного или законного представителя заявителя дополнительно представляются следующие документы:

- документы, подтверждающие полномочия;

- документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.6.2. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты:

а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга)

и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, предоставляются:

1) заявление о включении в состав участников мероприятия и заявление о согласии всех членов молодой семьи на обработку персональных данных.

Заявления подаются в письменной форме в виде бумажного документа при обращении заявителя (его представителя) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту или в форме электронного документа с использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия договора жилищного кредита;

4) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

5) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом а) пункта 2.6.2 административного регламента;

6) 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;

7) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом б) пункта

2.6.2 административного регламента.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) сведения о государственной регистрации заключения брака (на неполную семью не распространяется);

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

4) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте 3) пункта 2.6.2 административного регламента;

6) выписка (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

7) информация о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.».

1.2.4. Абзац пятый подпункта 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- 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 «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».».

1.2.5. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме через Единый портал или Региональный портал в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

При наличии технической возможности заявителю доступны следующие этапы:

- подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (III этап);
- возможность для заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (IV этап).

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале (www.gosuslugi.ru), Региональном портале (www.gosuslugi31.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале, Региональном портале.».

1.2.6. Абзац четвертый пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- в форме электронного документа с использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности).».

1.2.7. Подпункты 3.3.3, 3.3.3.1, 3.3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.3. Прием заявления и документов, поступивших в форме электронного документа через Региональный портал или Единый портал (при наличии технической возможности).

3.3.3.1. При направлении заявления и пакета документов в электронной форме, заявитель в установленном порядке должен авторизоваться на Едином или региональном порталах через Личный кабинет, ввести необходимые данные в интерактивную форму, на основании которой формируется заявление. Датой регистрации заявления считается дата поступления заявления со всеми документами. В случае подачи заявления в нерабочие (праздничные) дни датой регистрации считается первый рабочий день.

3.3.3.2. Специалист проверяет поступившее заявление с приложенными документами в электронной форме. В случае, если нет оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов. Если есть основания, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист направляет уведомление об отказе в приеме документов с объяснением причин.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день.».

1.2.8. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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 принятия ими решений.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем жилищного управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и администрации города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента.

4.1.3. Персональная ответственность специалистов жилищного управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.5. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане могут направлять предложения и рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными

лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований административного регламента, законодательных и нормативных правовых актов.».

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GASETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя жилищного управления администрации города Бодякову Н.О.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун