

**О внесении изменений в постановление
Брянской городской администрации
от 25.07.2016 № 2531-п «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Оказание поддержки
в решении жилищной проблемы молодым
семьям, признанным в установленном порядке
нуждающимися в улучшении жилищных
условий»**

В целях приведения в соответствие с постановлением Брянской городской администрации от 15.02.2013 № 345-п «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» (в редакции постановления Брянской городской администрации от 04.07.2019 № 2151-п)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Брянской городской администрации от 25.07.2016 № 2531-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» (в редакции постановления Брянской городской администрации от 27.02.2017 № 589-п), следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы», Постановлением Правительства Брянской области от 30.12.2013 № 857-п «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Брянской области» (2014 - 2020 годы)», Постановлением Брянской

городской администрации от 31.12.2015 № 4556-п «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» на 2016 - 2018 годы» заменить словами «Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Брянской области от 29.12.2018 № 735-п «Об утверждении государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», постановлением Брянской городской администрации от 29.12.2018 № 4199-п «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске».

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Абрамова А.А., главу Советской районной администрации города Брянска Колесникова А.Н., главу Бежицкой районной администрации города Брянска Кошарного С.Н., главу Фокинской районной администрации города Брянска Антошина Е.И., главу Володарской районной администрации города Брянска Лучкина Н.С.».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» изложить в новой редакции согласно приложению.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Ведущий специалист жилищного
отдела
74-21-90

С.А. Рылина

Начальник жилищного
отдела

Е.Э. Мохорова

Начальник отдела
делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в
решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в
установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных
условий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее - Услуга) являются отношения, возникающие при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с предоставлением молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата, строительство жилого дома) в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» (далее - Программа).

1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействий) Брянской городской администрации, жилищного отдела Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, а также их должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение Услуги, (далее - заявители) могут выступать молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является

гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующие следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области решения о включении молодой семьи - участницы Программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий (под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в Программе органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; при определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности);

- 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.

1.2.2. Условием участия в Программе и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва одним из совершеннолетних членов молодой семьи согласия на обработку персональных данных молодая семья исключается из состава участников Программы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Брянская городская администрация в рамках своих полномочий через структурные подразделения и территориальные органы: жилищный отдел Брянской городской администрации, районные администрации города Брянска (далее - районные администрации).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
- в жилищном отделе Брянской городской администрации, в районных администрациях города Брянска.

Кроме этого, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в сети «Интернет» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Место нахождения Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения Советской районной администрации города Брянска: 241050, г. Брянск, ул. К.Маркса, д. 10, каб. 16.

Место нахождения Фокинской районной администрации города Брянска: 241020, г. Брянск, ул. Челюскинцев, д. 4, каб. 15.

Место нахождения Володарской районной администрации города Брянска: 241022, г. Брянск, пер. Волгоградский, д. 1, каб. 3.

Место нахождения Бежицкой районной администрация города Брянска: 241035, г. Брянск, ул. Комсомольская, д. 15, каб. 1.

График работы Брянской городской администрации, жилищного отдела Брянской городской администрации и районных администраций:

понедельник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
вторник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
среда:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
четверг:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
пятница:	8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота:	выходной день;
воскресенье:	выходной день.

Часы приема граждан специалистами районных администраций, предоставляющими муниципальную услугу:

Бежицкая районная администрация города Брянска: понедельник, среда с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Советская районная администрация города Брянска: вторник с 10.00 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 13.00;

Володарская районная администрация города Брянска: понедельник с 9.00 до 12.30, среда с 14.00 до 16.30;

Фокинская районная администрация города Брянска: четверг с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Информация о месте нахождения, графике работы Брянской городской администрации, жилищного отдела и районных администраций

размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.3. Телефон справочной службы Брянской городской администрации, жилищного отдела Брянской городской администрации: тел/факс (4832)74-21-90, (4832)66-53-01.

Телефон справочной службы Советской районной администрации города Брянска: (4832) 30-68-54.

Телефон справочной службы Фокинской районной администрации города Брянска: (4832) 63-10-13.

Телефон справочной службы Володарской районной администрации города Брянска: тел/факс (4832) 26-15-17.

Телефон справочной службы Бежицкой районной администрации города Брянска: (4832) 30-81-52.

1.3.4. Адреса официальных сайтов Брянской городской администрации и районных администраций в сети «Интернет»:

Брянская городская администрация: www.bga32.ru.

Советская районная администрация города Брянска: <http://sovadmbrk.ru/>

Бежицкая районная администрация города Брянска: <http://bezadm.ru/>

Володарская районная администрация города Брянска: <http://vol-adm-bryansk.ru/>

Фокинская районная администрация города Брянска: <http://fokinka32.ru/>

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: goradm@gorod.bryansk.ru.

Адрес электронной почты жилищного отдела: zhil-otdel-gorod@yandex.ru.

Адрес электронной почты Советской районной администрации города Брянска: soviet-adm@yandex.ru.

Адрес электронной почты Фокинской районной администрации города Брянска: brfok32@yandex.ru.

Адрес электронной почты Володарской районной администрации города Брянска: volodarskadm@mail.ru.

Адрес электронной почты Бежицкой районной администрации города Брянска: bezraiadm@yandex.ru.

1.3.5. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляется ответственными исполнителями жилищного отдела Брянской городской администрации и районных администраций города Брянска, в должностные обязанности которых входят вопросы, связанные с реализацией Программы (далее соответственно – ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации и ответственный исполнитель районной администрации).

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);
- по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- требования к участникам Программы;
- условия и порядок реализации Программы;
- перечень документов, необходимых для включения в список участников Программы;
- перечень документов, необходимых для включения в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- перечень документов, необходимых для выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – свидетельство);
- источники получения документов, необходимых для представления заявителем;
- формы и особенности реализации социальных выплат;
- порядок и условия получения социальной выплаты в соответствии с выбранной формой реализации;
- расчет и размер социальной выплаты на момент обращения заявителя;
- определение расчетной (средней) стоимости жилья для выявления части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- требования к приобретаемому жилью в рамках участия в Программе;
- ответственность заявителя – получателя социальной выплаты в рамках реализации Программы;
- сроки предоставления Услуги, а также сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления Услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Услуги;
- иные возникающие вопросы.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственные исполнители подробно, в вежливой (корректной) форме

информируют обратившихся граждан по интересующим вопросам, не унижая их чести и достоинства.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество работника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультирования ответственный исполнитель должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях решения консультируемого вопроса.

При устном обращении граждан (лично или по телефону) ответственные исполнители дают устный ответ самостоятельно. При невозможности специалистов, принявших телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При письменном обращении заявителей информирование осуществляется на основании письменного заявления. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, имя, отчество и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

Информация, представленная заявителем при проведении консультации, не является основанием для принятия решения, совершения действия (бездействия) уполномоченными органами при предоставлении муниципальной услуги.

С момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.6. На официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет» и Едином портале размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
- настоящий Регламент с приложениями;

– информация, указанная в пунктах 1.3.1-1.3.4 настоящего Регламента.

На информационных стендах у кабинетов, где осуществляется прием граждан, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление Услуги;
- образец оформления заявления для предоставления Услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению;
- информация, указанная в пунктах 1.3.1-1.3.4 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий».

2.2. Орган, предоставляющий Услугу

2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Брянская городская администрация. Исполнителем муниципальной услуги являются жилищный отдел Брянской городской администрации и районные администрации города Брянска.

2.2.2. В предоставлении Услуги участвует банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – банк).

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянского городского Совета народных депутатов.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставлением Услуги является предоставление заявителю социальной выплаты со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

2.3.2. Процедура исполнения Услуги завершается раньше получения конечного результата в случае выдачи заявителю мотивированного уведомления об отказе в признании участником Программы, мотивированного уведомления об отказе во включении в список молодых

семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги находится в зависимости от объемов финансирования Программы из трех уровней бюджета и количества молодых семей, состоящих в очереди на получение социальной выплаты в рамках Программы.

2.4.2. Сроки исполнения административных процедур указаны в разделе 3 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

- Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2017, «Собрание законодательства РФ», 15.01.2018, № 3, ст. 546);

- Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, № 5, ст. 739);

- Постановление Правительства Брянской области от 29.12.2018 № 735-п «Об утверждении государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.01.2019);

- Постановление Правительства Брянской области от 18.03.2019 № 107-п «Об утверждении Порядка и условий признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2019);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 23, 07.12.2005);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 21.03.2012 № 733 «Об утверждении Положения о городской комиссии по предоставлению социальных выплат участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 12, 30.03.2012);

- Постановление Брянской городской администрации от 29.12.2018 № 4199-п «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске».

- Постановление Брянской городской администрации от 15.02.2013 № 345-п «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 7д, 22.03.2013) (далее – Правила);

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги

2.6.1. Перечень документов для участия в Программе в зависимости от выбранной формы реализации социальной выплаты

I. В случае 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 экономкласса

на первичном рынке жилья) (далее - договор купли-продажи жилого помещения);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда);

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 (далее – кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи (далее – уплата паевого взноса);

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

д) для оплаты цены 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 с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации (далее – договор с уполномоченной организацией);

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу (далее – договор участия в долевом строительстве),

молодая семья обращается в районную администрацию города Брянска по месту регистрации одного из супругов и представляет следующий пакет документов:

– заявление о включении в состав участников Программы по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее - заявление об участии в Программе) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

– копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);

– копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);

– другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

– выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;

– документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

- документ, подтверждающий признание члена (членов) молодой семьи нуждающимся (нуждающимися) в жилом помещении в соответствии с пунктом 8 Правил органом местного самоуправления по месту регистрации, в случае если член (члены) молодой семьи зарегистрирован (зарегистрированы) на территории другого муниципального района (городского округа) Брянской области;

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

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи;

- согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи.

II. В случае использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам (далее - погашение кредита), молодая семья подает в районную администрацию города Брянска по месту регистрации одного из супругов следующие документы:

- заявление по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Регламенту, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);

- копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);

- другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

- выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;

- копия кредитного договора (договора займа);

- документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 8 Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа);

- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство) - при незавершенном строительстве жилого дома;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

- согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи.

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

Необходимые для представления Услуги документы, представляются заявителем в одном экземпляре. Одновременно с копиями документов предоставляются их оригиналы. Дата приема документов фиксируется на заявлении в момент приема-передачи документов.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску в зависимости от выбранной формы реализации социальной выплаты

I. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а»-«е» части I пункта 2.6.1 настоящего Регламента молодая семья подает:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о включении в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту (далее - заявление на планируемый год). В заявлении указывается, изменились или не изменились основания для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и участником Программы;

в районную администрацию города Брянска:

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);

- копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);

- другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

- выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

- документ, подтверждающий признание члена (членов) молодой семьи нуждающимся (нуждающимися) в жилом помещении в соответствии с пунктом 8 Правил органом местного самоуправления по месту регистрации, в случае если член (члены) молодой семьи зарегистрирован (зарегистрированы) на территории другого муниципального района (городского округа) Брянской области;

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

II. В случае использования социальной выплаты согласно части II пункта 2.6.1 настоящего Регламента:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о включении в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Регламенту (далее - заявление на планируемый год). В заявлении указывается, изменились или не изменились основания для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и участником Программы;

в районную администрацию города Брянска:

– копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);

– копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);

– другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

– выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;

– копия кредитного договора (договора займа);

– справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

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

2.6.3. Перечень документов, необходимых для получения свидетельства в зависимости от выбранной формы реализации социальной выплаты

I. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а»-«е» части I пункта 2.6.1 настоящего Регламента:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме);

в районную администрацию города Брянска:

– копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);

– копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);

- другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);
- выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);
- документ, подтверждающий признание члена (членов) молодой семьи нуждающимся (нуждающимися) в жилом помещении в соответствии с пунктом 8 Правил органом местного самоуправления по месту регистрации, в случае если член (члены) молодой семьи зарегистрирован (зарегистрированы) на территории другого муниципального района (городского округа) Брянской области;
- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

II. В случае использования социальной выплаты согласно части II пункта 2.6.1 настоящего Регламента:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме);

в районную администрацию города Брянска:

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);
- копия свидетельства о регистрации брака (на неполную семью не распространяется);
- другие документы, подтверждающие состав семьи (решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);
- выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;
- копия кредитного договора (договора займа);
- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);
- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство) - при незавершенном строительстве жилого дома.

2.6.4. Перечень документов, необходимых для представления в банк в зависимости от выбранной формы реализации социальной выплаты

I. Оплата цены договора купли-продажи жилого помещения:

- договор банковского счета;

- договор купли-продажи жилого помещения;
- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом);

- документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

II. Оплата цены договора строительного подряда:

- договор банковского счета;
- договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома;

- документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

- разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

- документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

III. Уплата паевого взноса:

- договор банковского счета;
- справка об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения заявителем права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

- копия устава кооператива;

- выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая его членство в кооперативе;

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы Программы;

- копия решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

IV. Уплата первоначального взноса:

- договор банковского счета;
- кредитный договор (договор займа);
- договор купли-продажи жилого помещения (в случае приобретения жилого помещения);

- договор строительного подряда жилого дома (в случае строительства жилого дома);

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом), допускается оформление в собственность одного из супругов или обоих супругов;

– нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения (в случае необходимости).

V. Погашение кредита:

– договор банковского счета;
 – кредитный договор (договор займа);
 – справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

– выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома, допускается оформление в собственность одного из супругов или обоих супругов;

– нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения (в случае необходимости).

VI. Договор с уполномоченной организацией

– договор банковского счета;
 – договор с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

VII. Договор участия в долевом строительстве

– договор банковского счета;
 – договор участия в долевом строительстве, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов;

– документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

– нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства (в случае необходимости).

2.6.5. Перечень документов, необходимых для получения дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление (в произвольной форме);

в районную администрацию города Брянска:

- копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти и местного самоуправления и иных организаций, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и которые заявитель вправе представить:

- выписка из технического паспорта учреждения, осуществляющего техническую инвентаризацию, с поэтажным планом (при наличии);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах каждого дееспособного лица, входящего в состав молодой семьи, на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет до дня подачи заявления о включении в состав участников Программы либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, за последние пять лет до дня подачи заявления о включении в состав участников Программы, справка Государственного бюджетного учреждения «Брянскоблтехинвентаризация» о правах членов молодой семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества либо об отсутствии запрашиваемых сведений;

- документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений;

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), выданную (выданные) территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Указанные документы, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, в противном случае они запрашиваются районными администрациями города Брянска в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги жилищный отдел Брянской городской администрации и районные администрации не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении жилищного отдела Брянской городской администрации и

районных администраций, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных муниципальным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

- представлен неполный пакет документов;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- не представлены оригиналы документов для сверки копий;
- копии сделаны некачественно;
- ненадлежащим образом заверенные копии документов;
- несоответствие документов установленным образцам;
- наличие в представленных документах исправлений, ошибок, подчисток.

После устранения причин отказа заявитель вправе вновь представить документы.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в признании заявителя участником Программы являются:

- а) несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 настоящего Регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки.

2.10.2. Основаниями для отказа во включении в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным абзацами 3,4 пункта 1.2.1 настоящего Регламента;
- б) непредставление заявления на планируемый год;

в) возраст одного из супругов либо одного родителя в неполной семье на день формирования Брянской городской администрацией списка молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску превышает 35 лет;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

д) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

е) расторжение брака супругами, не имеющими детей;

ж) выезд молодой семьи на постоянное место жительства в другое муниципальное образование Брянской области или в другой регион.

2.10.3. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

а) нарушение установленного срока представления необходимых документов (15 рабочих дней);

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств требованиям Программы;

д) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным абзацами 3,4 пункта 1.2.1 настоящего Регламента;

е) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

д) расторжение брака супругами, не имеющими детей;

е) выезд молодой семьи на постоянное место жительства в другое муниципальное образование Брянской области или другой регион.

2.10.4. Основаниями для отказа в приеме свидетельства банком являются:

а) предоставление в банк свидетельства по истечению установленного срока (1 месяц со дня выдачи свидетельства);

б) в случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу.

2.10.5. Отказ банка в приеме документов для оплаты приобретаемого (построенного) жилого помещения:

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета банком вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов

соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

2.10.6. Приостановление предоставления Услуги

Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги

Обслуживание банком средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, путем зачисления соответствующих средств на банковский счет заявителя и перечисления средств лицу, в пользу которого заявитель должен осуществить платеж в счет оплаты приобретаемого (построенного) жилого помещения.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги

Плата за предоставление Услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

При заключении договора банковского счета и открытии лицевого счета взимается плата по установленному банком, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, тарифу, которая уплачивается клиентом путем внесения наличных денежных средств в кассу банка в день заключения договора банковского счета.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут рабочего времени.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме

Прием заявления и полного пакета документов к рассмотрению осуществляется в срок, не превышающий 20 минут, в день обращения заявителя. На заявлении делается отметка: дата принятия, наименование должности, подпись, расшифровка подписи должностного лица, принявшего заявление и документы.

2.16. Требования к местам предоставления Услуги

Здание, в котором располагаются сотрудники, осуществляющие прием заявителей, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, и располагается с учетом пешеходной

доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта. Здание, в котором предоставляется Услуга, должно быть оборудовано пандусом, средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, имеющих оптимальные условия для работы.

У входа в помещение размещаются информационные стенды с информацией о предоставлении Услуги, в том числе образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, а также информационные таблички с указанием:

- номера кабинета;
- наименования органа, предоставляющего Услугу;
- режима работы, в том числе часов приема и выдачи документов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

В здании, в котором располагаются сотрудники, осуществляющие прием заявителей, обеспечивается создание инвалидам условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в здание и помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов, осуществляющих предоставление Услуги;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление Услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

2.17. Показатели доступности и качества Услуги

2.17.1. Показатели доступности:

- 1) доступность информации о порядке и правилах предоставления

Услуги;

2) территориальная, транспортная доступность органа, предоставляющего Услугу;

3) возможность получения информации по вопросам предоставления Услуги при личном приеме заявителей, а также с использованием почтовой, электронной и телефонной связи;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показатели качества:

1) соблюдение срока предоставления Услуги;

2) предоставление Услуги в соответствии со стандартом предоставления Услуги;

3) количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление Услуги.

2.18. Особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, и прием таких запросов и документов с использованием Единого портала и портала государственных услуг Брянской области;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Услуги;

5) получение заявителем результата предоставления Услуги, если иное не установлено федеральным законом.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление Услуги включает следующие административные процедуры:

- прием документов для участия в Программе и признание либо отказ в признании заявителя участником Программы;

- формирование списка молодых семей – участников Программы по городу Брянску;
- прием документов для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску и включение либо отказ во включении участника Программы в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску;
- формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску;
- уведомление молодых семей о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году;
- оформление и выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты;
- перечисление средств социальной выплаты на счет участников Программы;
- дополнительная социальная выплата при рождении (усыновлении ребенка).

В приложении 1 к Регламенту приводится Блок-схема предоставления Услуги.

3.1.1. Прием документов для участия в Программе и признание либо отказ в признании заявителя участником Программы.

Основанием для начала процедуры является обращение молодой семьи в районную администрацию по месту регистрации одного из супругов для подачи пакета документов согласно подпункту 2.6.1 настоящего Регламента.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций.

Административные действия:

Ответственный исполнитель принимает заявление об участии в Программе с приложенными документами и проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов. Копии документов сличаются с подлинниками и заверяются ответственным исполнителем, после чего подлинники возвращаются заявителю.

В случае представления документов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним настоящим Регламентом, проставляет на заявлении дату поступления, свою должность, фамилию, инициалы и подпись. В журнале приема документов делается запись о приеме документов с указанием даты, которая заверяется подписью заявителя.

В противном случае - отказывает в приеме документов по основаниям подраздела 2.9 Регламента, объясняя причину отказа. Повторное обращение заявителя с заявлением об участии в Программе и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа.

Ответственный исполнитель организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и передает их на рассмотрение жилищной комиссии районной администрации города Брянска.

Комиссия в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы. Решение оформляется протоколом заседания жилищной комиссии районной администрации города Брянска, на основании которого принимается распоряжение районной администрации города Брянска о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется районной администрацией города Брянска в 5-дневный срок.

Повторное обращение заявителя с заявлением об участии в Программе и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Регламента

Результат административной процедуры: уведомление о признании заявителя участником либо уведомление об отказе в признании участником Программы.

3.1.2. Формирование списка молодых семей – участников Программы по городу Брянску

Основанием для начала процедуры является решение о признании заявителя участником Программы.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Списки участников Программы формируются в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи молодой семьей заявления об участии в Программе и полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, и на основании решения о признании молодой семьи участницей Программы.

В первую очередь в указанный список включаются молодые семьи - участники Программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

В случае если молодые семьи имеют одинаковую дату подачи заявления и полного комплекта документов для участия в Программе, учет молодых семей осуществляется в следующем приоритетном порядке:

- молодые семьи, имеющие двух детей;
- неполные молодые семьи, имеющие одного ребенка и более;
- молодые семьи, имеющие одного ребенка.

Списки молодых семей - участников Программы ежегодно до 1 марта направляются районными администрациями в жилищный отдел Брянской городской администрации в электронном виде в формате MS-Excel и на бумажном носителе.

Жилищный отдел Брянской городской администрации ежегодно до 15 марта на основании списков районных администраций формирует список участников Программы по городу Брянску.

Актуализированные списки участников Программы по городу Брянску

дважды в год (в срок до 1 июня и по состоянию на 31 декабря текущего года) жилищный отдел Брянской городской администрации представляет в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Результат административной процедуры: формирование списка молодых семей - участников Программы по городу Брянску.

3.1.3. Прием документов для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску и включение либо отказ во включении участника Программы в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску

Основанием для начала процедуры является оповещение молодых семей - участников Программы о необходимости предоставления заявления на планируемый год и обновленного пакета документов согласно пункту 2.6.2 настоящего Регламента.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Молодые семьи - участники Программы до 1 мая года, предшествующему планируемому, представляют в Брянскую городскую администрацию заявление на планируемый год. В заявлении указывается, изменились или не изменились основания для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и участником Программы.

В случае произошедших изменений семьей в районную администрацию предоставляются соответствующие документы, подтверждающие произошедшие изменения, и пакет обновленных документов.

Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации принимает заявление на планируемый год, проводит проверку правильности заполнения заявления, проставляет на заявлении дату поступления, свою должность, фамилию, инициалы и подпись.

Ответственные исполнители районных администраций принимают обновленный пакет документов. Копии документов сличаются с подлинниками и заверяются ответственным исполнителем, после чего подлинники возвращаются заявителю.

В противном случае - отказывает в приеме документов по основаниям подраздела 2.9 Регламента, объясняя причину отказа. Повторное обращение заявителя с заявлением на планируемый год и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа.

Ответственные исполнители районных администраций и жилищного отдела Брянской городской администрации направляют заявление и представленные молодой семьей документы, а также документы, содержащиеся в учетном деле молодой семьи, на рассмотрение городской комиссии по предоставлению социальных выплат участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной

программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» (далее - городская комиссия). Городская комиссия организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений и не позднее 20 рабочих дней с даты подачи заявления на планируемый год принимает решение о включении либо об отказе во включении молодой семьи в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску. Решение городской комиссии оформляется протоколом. На основании протокола принимается постановление Брянской городской администрации об утверждении списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Брянской городской администрацией в 7-дневный срок.

Повторное обращение заявителя с заявлением на планируемый год и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Регламента

Результат административной процедуры: уведомление о включении либо об отказе во включении участника Программы в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

3.1.4. Формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску

Основанием для начала процедуры является решение о включении участника Программы в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Жилищный отдел Брянской городской администрации до 1 июня года, предшествующего планируемому, с учетом решений, принятых в ходе заседания городской комиссии, формирует и утверждает список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску и представляет этот список в электронном виде в формате MS-Excel и на бумажном носителе в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

По запросу департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в связи с необходимостью формирования сводного списка молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и утверждения списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, список участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску, сформированный до 1 июня года, предшествующего

планируемому, актуализируется Брянской городской администрацией и районными администрациями города Брянска в части уточнения состава семей (в случае рождения (усыновления) детей и пр.), норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по городу Брянску, а также с учетом исключенных из списка участников Программы в установленном порядке, в том числе по причине достижения супругами установленного предельного возраста для участия в Программе.

Результат административной процедуры: формирование списка молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

3.1.5. Уведомление молодых семей о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году

Основанием для начала процедуры является получение Брянской городской администрацией выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области утверждает список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году на основании сводного списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Брянской области, с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета и размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в областном и (или) местных бюджетах на соответствующий финансовый год.

Выписку из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, представленную департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации в течение 10 дней со дня их получения направляет в районные администрации.

В свою очередь ответственные исполнители районных администраций в течение 10 дней доводят до сведения молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по вопросу включения их в указанный список.

Результат административной процедуры: уведомление молодых семей о включении их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.1.6. Оформление и выдача свидетельства

Основанием для начала процедуры является получение уведомления по расчетам между бюджетами, в котором предусмотрен объем субсидии из

бюджета Брянской области, предназначенной для предоставления социальных выплат, и выписки из утвержденного списка претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Право молодой семьи – претендента на получение социальной выплаты в соответствующем году, удостоверяется именованным документом – свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации в течение 5 рабочих дней после получения уведомления по расчетам между бюджетами, в котором предусмотрен объем субсидии из областного бюджета, предназначенной для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, и в течение 1 месяца после получения уведомления производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям.

Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в Брянскую городскую администрацию заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и представляет в районную администрацию документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Регламента.

Ответственные исполнители районных администраций принимают обновленный пакет документов. Копии документов сличаются с подлинниками и заверяются ответственным исполнителем, после чего подлинники возвращаются заявителю.

В противном случае - отказывает в приеме документов по основаниям раздела 2.9 Регламента, объясняя причину отказа. Повторное обращение заявителя с заявлением об участии и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа.

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

Ответственные исполнители районных администраций и жилищного отдела Брянской городской администрации направляют заявление и представленные молодой семьей документы на рассмотрение городской комиссии.

Городская комиссия организуют работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о предоставлении социальной выплаты участнику Программы за счет средств бюджета города Брянска и о выдаче свидетельства или об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10.3 настоящего Регламента. О принятом городской комиссией решении участник Программы уведомляется в 3-дневный срок.

Решение городской комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении участнику Программы социальной выплаты за счет средств бюджета города Брянска и в выдаче свидетельства оформляется протоколом заседания городской комиссии, который является основанием для оформления и выдачи свидетельства. На основании протокола принимается постановление Брянской городской администрации о предоставлении участнику Программы социальной выплаты за счет средств бюджета города Брянска и выдаче свидетельства.

Ответственным исполнителем жилищного отдела Брянской городской администрации проводится процедура оформления и выдачи свидетельства заявителю. Факт получения свидетельства участником Программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств.

Срок действия свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

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

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

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

Результат административной процедуры: выдача молодой семье свидетельства либо уведомление молодой семьи об отказе в выдаче свидетельства.

3.1.7. Взаимодействие с банком.

Основанием для начала процедуры является получение заявителем

свидетельства.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации; специалист отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации, ответственный за перечисление средств социальной выплаты участникам Программы; сотрудник банка, ответственный за обслуживание банковского счета заявителя в рамках Программы.

Административные действия:

Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение 1 месяца с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.6 настоящего Регламента, в Брянскую городскую администрацию с заявлением о замене свидетельства.

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

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

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для

строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

Приобретаемое жилое помещение, в том числе являющееся объектом долевого строительства (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Брянской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а»- «е» части I пункта 2.6.1 настоящего Регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) 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 жилого помещения или строительства жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с частью II пункта 2.6.2 настоящего Регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) 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 жилого помещения или строительства жилого дома.

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

Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих

супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в Брянскую городскую администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» части I пункта 2.6.1 настоящего Регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в Брянскую городскую администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства.

Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк документы, установленные пунктом 2.6.4 настоящего Регламента (далее – документы).

Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку содержащихся в них сведений, включающую проверку соответствия приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы документов хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии документов направляет в Брянскую городскую администрацию заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

Брянская городская администрация в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных

свидетельствах и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах либо при несоответствии представленных документов Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем Брянская городская администрация в указанный срок письменно уведомляет банк.

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

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

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял документы, но оплата не произведена;

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

Социальная выплата считается предоставленной участнику Программы со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены настоящим Регламентом, считаются недействительными.

В случае если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в Брянскую городскую администрацию справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Программе, на общих основаниях.

Результат административной процедуры: перечисление банком социальной выплаты по целевому назначению.

3.1.8. Дополнительная социальная выплата при рождении (усыновлении) ребенка.

Основанием для начала процедуры является заявление, представленное заявителем в Брянскую городскую администрацию, на предоставление дополнительной выплаты.

Ответственные за выполнение административной процедуры: ответственные исполнители районных администраций; ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации.

Административные действия:

Молодым семьям - участникам Программы при рождении (усыновлении) одного ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата в размере 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья. Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье, включенной в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем финансовом году за счет средств областного бюджета. Дополнительная социальная выплата предоставляется участникам Программы в течение срока действия свидетельства для погашения расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства).

Молодая семья - участница Программы, имеющая право на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, в течение двух месяцев с даты рождения (усыновления) ребенка, представляет документы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Регламента.

Ответственные исполнители районных администраций и жилищного отдела Брянской городской администрации организуют работу по проверке содержащихся в представленных документах сведений.

Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации представляет документы в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Право молодой семьи - участницы Программы на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка удостоверяется свидетельством.

Ответственным исполнителем жилищного отдела Брянской городской администрации проводится процедура оформления и выдачи свидетельства заявителю. Факт получения свидетельства участником Программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств.

Полученное свидетельство сдается его владельцем в банк, отобранный департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, где на имя члена молодой семьи открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья - владелец свидетельства заключает с банком договор

банковского счета.

Результат административной процедуры: перечисление Брянской городской администрацией дополнительной социальной выплаты заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг Брянской городской администрацией.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление Услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Общественный контроль за исполнением Услуги может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение сроков исполнения административных процедур;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) заместителя Главы городской администрации, начальника жилищного отдела Брянской городской администрации, глав районных администраций города Брянска;

- главам районных администраций города Брянска на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей районных администраций;

- заместителю Главы городской администрации, начальнику жилищного отдела Брянской городской администрации или лицу, исполняющему обязанности начальника жилищного отдела Брянской городской администрации, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей жилищного отдела Брянской городской администрации и районных администраций.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

сайта Брянской городской администрации (www.bga32.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению (об этом сообщается гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения

направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.6. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

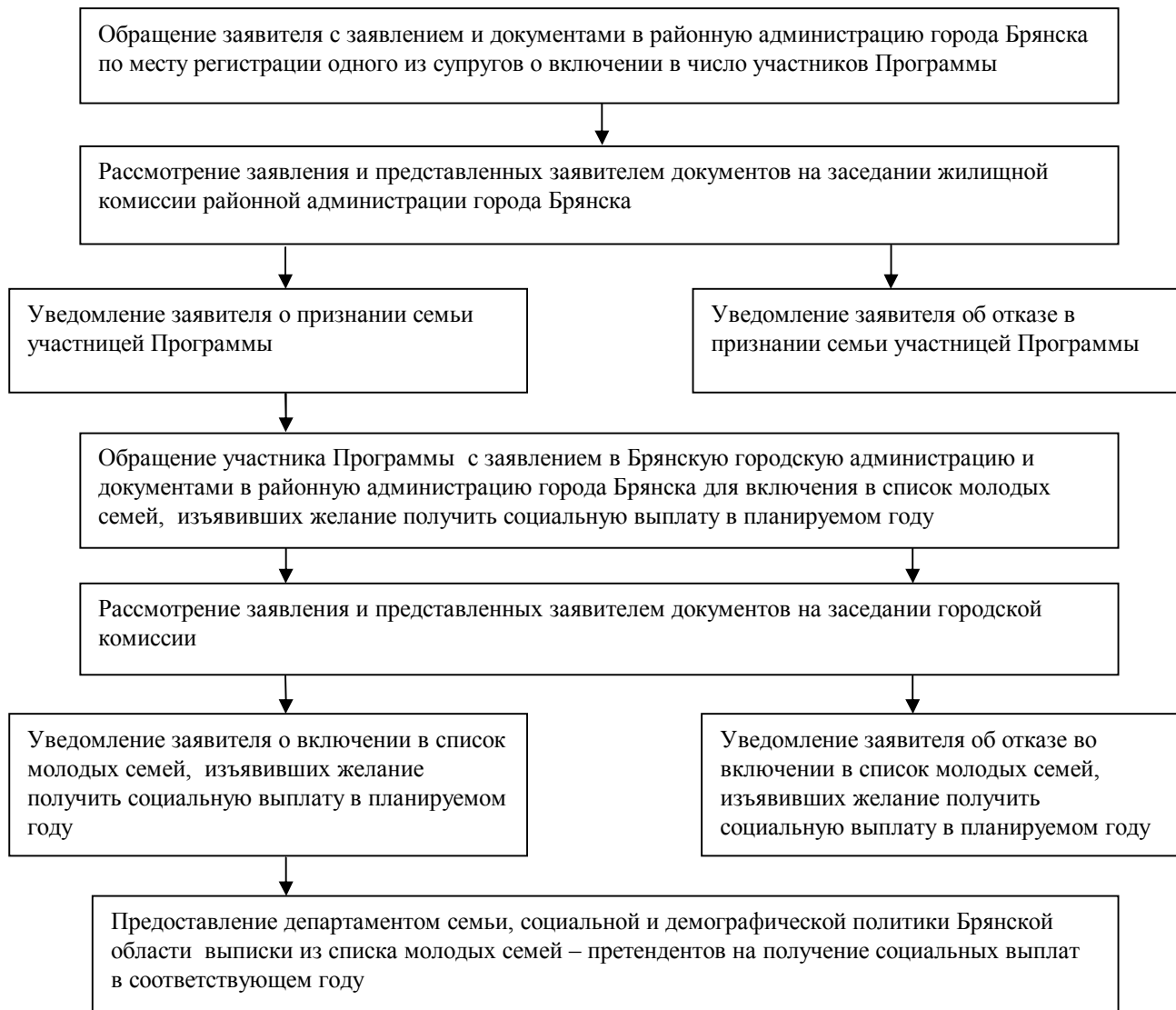
Е.Э. Мохорова

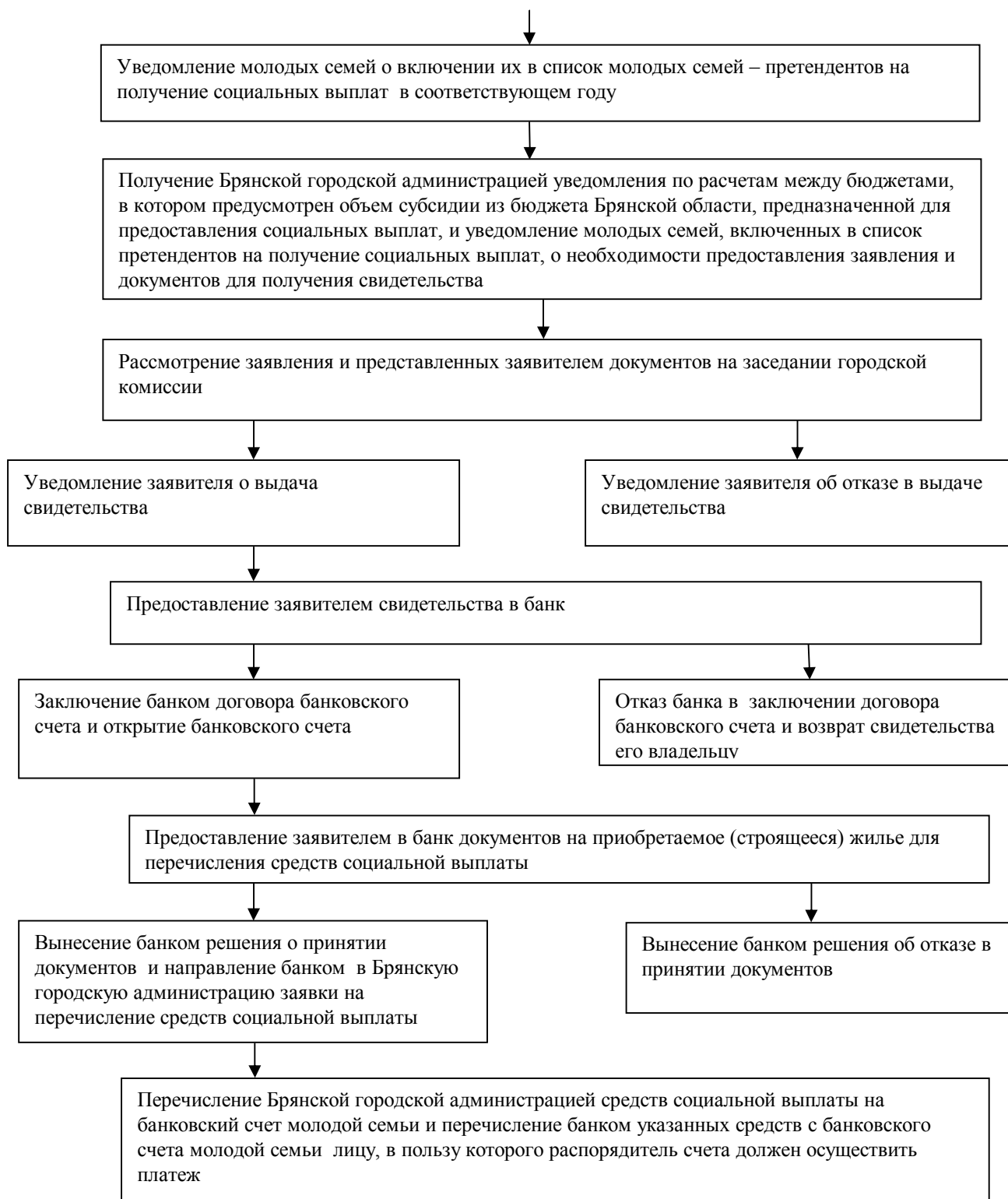
Заместитель Главы
городской администрации

А.А. Абрамов

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Оказание поддержки в решении
жилищной проблемы молодым семьям,
признанным в установленном порядке
нуждающимися в улучшении жилищных
условий», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

Блок-схема предоставления Услуги:





Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

А.А. Абрамов

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Оказание поддержки в решении
жилищной проблемы молодым семьям,
признанным в установленном порядке
нуждающимися в улучшении жилищных
условий», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о включении в состав участников Программы

Главе _____ районной
администрации города Брянска

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ «__» _____ Г.,

проживает по адресу _____ ;

_____ ;

супруга _____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ « ____ » _____ Г.,

проживает по адресу _____ ;

_____ ;

дети: _____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

_____ " ____ " _____ Г.,

проживает по адресу: _____

_____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

_____ " ____ " _____ Г.,

проживает по адресу _____

_____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

_____ " ____ " _____ Г.,

проживает по адресу _____

_____ ;

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» ознакомлен(ы) и обязуюсь(обязуемся) их выполнять:

1) _____ ;

- (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ ;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ ;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ ;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____ ;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____ ;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____ ;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
 «__» _____ 20__ г.

 (должность лица,
 принявшего заявление) »

 (подпись, дата)

 (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
 жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
 городской администрации

А.А. Абрамов

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Оказание поддержки в решении
жилищной проблемы молодым семьям,
признанным в установленном порядке
нуждающимися в улучшении жилищных
условий», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о включении в список молодых семей - участников Программы, изъявивших
желание получить социальную выплату в планируемом году

« _____
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске», изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году, молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ «___» _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

супруга _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
 _____ "___" _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

дети: _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)
 _____ "___" _____ г.,
 проживает по адресу _____
 _____;

_____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)
 _____ "___" _____ г.,
 проживает по адресу _____
 _____;

_____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)
 _____ "___" _____ г.,
 проживает по адресу _____
 _____;

Настоящим заявлением подтверждаю, что основания для признания моей семьи нуждающейся в жилом помещении и участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области»,

подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» изменилось/не изменилось (нужное подчеркнуть).

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области», подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Настоящим заявлением я (мы) даю (даем) согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование (в том числе и на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, а также запрашивать информацию и необходимые документы) персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, принадлежащих заявителю/ям, с целью организации предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Дата начала обработки персональных данных _____.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждены).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)
Заявление принято
«__» _____ 20__ г.

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

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

А.А. Абрамов

Пояснительная записка

Проект постановления Брянской городской администрации «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 25.07.2016 № 2531-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» разработан в целях приведения в соответствие с постановлением Брянской городской администрации от 15.02.2013 №345-п «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» (в редакции постановления Брянской городской администрации от 04.07.2019 №2151-п) и в связи с изменениями, произошедшими в федеральном и региональном законодательстве по обеспечению жильем молодых семей.

