

**Постановление Брянской городской администрации
от 09.08.2022 № 2828-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 соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 № 4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления 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»;

- от 27.02.2017 № 589-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 25.07.2016 № 2531-п».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Коньшакова М.В., главу Советской районной администрации города Брянска Колесникова А.Н., главу Бежицкой районной администрации города Брянска Гращенкову Т.В., главу Фокинской районной администрации города Брянска Антошина И.Е., главу Володарской районной администрации города Брянска Бледнову С.В.

Глава администрации

А.Н. Макаров

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 – муниципальная 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 соответственно - 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 в городе Брянске» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» (далее - Программа).

1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением муниципальной 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 муниципальной услуги, (далее - заявители) могут выступать молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, 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 ребенка и более, соответствующие следующим условиям:

а) 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;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Регламента;

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

1.2.2. Применительно к Программе под нуждающимися в жилых помещениях 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 районными администрациями города Брянска по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же 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.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, а так же для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом

строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

1.2.3. 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».

1.2.4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Регламента, заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

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.

1.3.2. 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 города Брянска).

1.3.3. 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 создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство о праве на получение социальной выплаты);

- 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 муниципальной услуги, а также сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной 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.

1.3.4. Информация о местах нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты Брянской городской администрации, жилищного отдела Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Брянской городской администрации, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Получение справочной информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется так же в форме непосредственного общения с заявителем (при личном обращении), при письменном обращении заявителей, а также при обращении по электронной почте в

Брянскую городскую администрацию, в жилищный отдел Брянской городской администрации или в районные администрации города Брянска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальной услуги участвует банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – банк).

2.2.3. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя 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, 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 муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставлением муниципальной 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 муниципальной услуги завершается раньше получения 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, мотивированного уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо в случае наличия других оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9. настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Молодым семьям – участникам Программы, включенным в список претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств из бюджета Брянской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, Брянская городская администрация выдает свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Брянской городской администрации, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области», на Едином портале и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

2.6. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

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

2.6.1.1. 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 на первичном рынке жилья);

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, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный

кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

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

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

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

молодая семья представляет в районную администрацию города Брянска по месту жительства следующие документы:

- заявление о включении в состав участников Программы по форме согласно приложению 1 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 заключении брака (на неполную семью не распространяется);

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

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

- заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и 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 (молодая семья вправе представить

любой из документов, указанных в настоящем пункте, а при недостаточном размере средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, - несколько или все документы, указанные в настоящем пункте):

- справка кредитной или другой организации, уставом которой предусмотрено предоставление кредитов (займов), о максимально возможной сумме кредита (займа) на приобретение жилья, который может быть предоставлен членам молодой семьи или одному из них;
- заверенная банком копия сберегательной книжки члена (членов) молодой семьи или справка (выписка со счета) о наличии у члена (членов) молодой семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках;
- копия сертификата на материнский (семейный) капитал;
- справка с места работы о доходах за последний год либо заверенная в установленном порядке копия декларации о доходах для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;
- отчет об оценке стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты его представления, а также выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества;
- отчет об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, выполненный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты его представления, а также копии паспортов указанных транспортных средств;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;
- согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

– выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, выданная учреждением, осуществляющим техническую инвентаризацию, с поэтажным планом (при наличии);

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах каждого члена 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;

– решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (при наличии);

– документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.1.2. В случае использования социальной выплаты для:

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

б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены

договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита),

молодая семья представляет в районную администрацию города Брянска по месту жительства следующие документы:

- заявление о включении в состав участников Программы по форме согласно приложению 1 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 заключении брака (на неполную семью не распространяется);

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

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

- копия договора жилищного кредита;

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

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в абзаце 10 настоящего пункта;

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

- договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), при незавершенном строительстве жилого дома, в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;
- согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого члена молодой семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, в том числе о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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 муниципальной услуги документы, представляются заявителем в одном экземпляре. Одновременно с копиями документов предоставляются их оригиналы. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. 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

2.6.2.1. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а»-«ж» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента молодая семья представляет:

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 заключении брака (на неполную семью не распространяется);

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

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

– заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и 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 (молодая семья вправе представить любой из документов, указанных в настоящем пункте, а при недостаточном размере средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, - несколько или все документы, указанные в настоящем пункте):

- справка кредитной или другой организации, уставом которой предусмотрено предоставление кредитов (займов), о максимально возможной сумме кредита (займа) на приобретение жилья, который может быть предоставлен членам молодой семьи или одному из них;

- заверенная банком копия сберегательной книжки члена (членов) молодой семьи или справка (выписка со счета) о наличии у члена (членов) молодой семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках;

- копия сертификата на материнский (семейный) капитал;

- справка с места работы о доходах за последний год либо заверенная в установленном порядке копия декларации о доходах для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- отчет об оценке стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный

уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты его представления, а также выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества;

- отчет об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, выполненный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты его представления, а также копии паспортов указанных транспортных средств.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

– выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, выданная учреждением, осуществляющим техническую инвентаризацию, с поэтажным планом (при наличии);

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого члена 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;

– решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

– документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.2.2. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а», «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента молодая семья представляет:

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 заключении брака (на неполную семью не распространяется);

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

– копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента;

– копия договора жилищного кредита;

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

– документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в абзаце 9 настоящего пункта;

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

процентов за пользование соответствующим кредитом;

– договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), при незавершенном строительстве жилого дома, в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого члена молодой семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, в том числе о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

– документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

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

2.6.3.1. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а»-«ж» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента молодая семья представляет:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (в произвольной форме);

в районную администрацию города Брянска:

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

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

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

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

– заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и 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 (молодая семья вправе представить любой из документов, указанных в настоящем пункте, а при недостаточном размере средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, - несколько или все документы, указанные в настоящем пункте):

- справка кредитной или другой организации, уставом которой предусмотрено предоставление кредитов (займов), о максимально возможной сумме кредита (займа) на приобретение жилья, который может быть предоставлен членам молодой семьи или одному из них;
- заверенная банком копия сберегательной книжки члена (членов) молодой семьи или справка (выписка со счета) о наличии у члена (членов) молодой семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках;
- копия сертификата на материнский (семейный) капитал;
- справка с места работы о доходах за последний год либо заверенная в установленном порядке копия декларации о доходах для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;
- отчет об оценке стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты его представления, а также выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества;
- отчет об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, выполненный оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, составленный уполномоченной организацией не позднее чем за 6 месяцев до даты

его представления, а также копии паспортов указанных транспортных средств.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

- выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи, выданная учреждением, осуществляющим техническую инвентаризацию, с поэтажным планом (при наличии);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого члена 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;

- решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.3.2. В случае использования социальной выплаты согласно подпунктам «а», «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента молодая семья представляет:

в Брянскую городскую администрацию:

- заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (в произвольной форме);

в районную администрацию города Брянска:

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

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

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

– копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента;

– копия договора жилищного кредита;

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

– документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в абзаце 9 настоящего пункта;

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

– договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), при незавершенном строительстве жилого дома, в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента.

Районная администрация города Брянска, осуществляющая принятие на учет, самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого члена молодой семьи на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, в том числе о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства молодой семьи и о гражданах, зарегистрированных совместно с молодой семьей, подавшей заявление об участии в Программе, представленные Управлением по вопросам миграции УМВД России по Брянской области.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

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

2.6.4.1. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «а» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (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.

2.6.4.2. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (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;

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров жилого дома установленным параметрам и допустимости размещения жилого дома на земельном участке либо 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.

2.6.4.3. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (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.

2.6.4.4. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г», «ж» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (уплата первоначального взноса при получении жилищного кредита):

- договор банковского счета;
- договор жилищного кредита;
- договор купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения;
- договор строительного подряда - в случае строительства жилого дома;
- копия договора участия в долевом строительстве (копия договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);
- 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 о праве на

получение социальной выплаты (в случае необходимости).

2.6.4.5. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента (погашение жилищного кредита):

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

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента;

- договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;

- договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов молодой семьи на жилое помещение, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;

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

- нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных

в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты (в случае необходимости).

2.6.4.6. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «д» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (оплата цены договора с уполномоченной организацией):

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

2.6.4.7. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента (уплата цены договора участия в долевом строительстве):

- договор банковского счета;
- договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и 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 (договора уступки прав требований по договору 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 случае необходимости).

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

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

Молодая семья - участница Программы, имеющая право на получение дополнительной социальной выплаты, в течение двух месяцев с даты рождения (усыновления) ребенка представляет в Брянскую городскую администрацию следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- свидетельство о рождении ребенка, не учтенного при расчете социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

- в случае усыновления ребенка - документ, подтверждающий усыновление ребенка, не учтенного при расчете социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

- справка кредитной организации с указанием банковских реквизитов счета, открытого кредитной организацией молодой семье;
- согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

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

2.7. При предоставлении муниципальной услуги жилищный отдел Брянской городской администрации и районные администрации города Брянска 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 города Брянска, 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»;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- б) не представлены оригиналы документов для сверки копий;
- в) копии документов сделаны некачественно и /или информация в них не поддается прочтению;
- г) ненадлежащим образом заверенные копии документов;
- д) несоответствие документов установленным образцам;
- е) наличие в представленных документах исправлений, ошибок, подчисток.

После устранения причин отказа заявитель вправе вновь представить документы.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- а) несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2.1. 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 за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

2.9.2. 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 подпунктами «б», «в» пункта 1.2.1. настоящего Регламента;
- б) 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;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) 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, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

д) расторжение брака супругами, не имеющими детей;

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

2.9.3. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются:

а) нарушение срока представления необходимых документов (15 рабочих дней), установленного пунктом 31 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050;

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 подпунктами «б», «в» 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, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

д) расторжение брака супругами, не имеющими детей;

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

2.9.4. Основаниями для отказа в приеме свидетельства о праве на получение социальной выплаты банком являются:

а) предоставление в банк свидетельства о праве на получение социальной выплаты по истечению срока (1 месяц со дня выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты), установленного пунктом 35 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050;

б) выявление несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах (банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу).

2.9.5. Основаниями для отказа в перечислении банку средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, являются:

а) несоответствие заявки банка на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на приобретение (строительство) жилья данным о выданных свидетельствах;

б) несоответствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, условиям Программы.

2.9.6. Основаниями для отказа в признании права молодой семьи на дополнительную социальную выплату являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.5. настоящего Регламента;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) рождение ребенка вне следующего периода: с даты утверждения списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году до момента реализации свидетельства о праве на получение социальной выплаты, полученного молодой семьей;

4) обращение за предоставлением дополнительной социальной выплаты после истечения двух месяцев с даты рождения (усыновления) ребенка.

2.9.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной 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 платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной 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.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут рабочего времени.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Прием заявления и полного пакета документов к рассмотрению осуществляется в срок, не превышающий 15 минут, в день обращения заявителя. На заявлении делается отметка: дата принятия, наименование должности, подпись, расшифровка подписи должностного лица, принявшего заявление и документы.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Здание, в котором располагаются сотрудники, осуществляющие прием заявителей, оборудуется 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 муниципальная услуга, оборудуется 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 муниципальной услуги, в том числе образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также информационные таблички с указанием:

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

Места ожидания оборудуются 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.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются 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 оборудуются столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. 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 муниципальной услуги;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с исполнителями муниципальной услуги осуществляется не более 5 раз в следующих случаях:

- при приеме заявления об участии в Программе;
- при приеме заявления о включении в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску;
- при приеме заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- при выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- при приеме заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с исполнителями муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности:

- 1) доступность информации о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги;
- 2) территориальная, транспортная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной 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.

2.16.2. Показатели качества:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 3) количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация либо отказ в приеме и регистрации заявлений и документов для участия в Программе;
- принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником Программы;

- формирование списка молодых семей – участников Программы по городу Брянску;
- прием заявления и документов для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску;
- принятие решения о включении 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;
- формирование списка молодых семей - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация либо отказ в приеме и регистрации заявлений и документов для участия в Программе»

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в районную администрацию города Брянска с заявлением о включении в состав участников Программы в двух экземплярах и заявлением о признании семьи имеющей достаточные доходы, а так же с прилагаемыми к ним документами, представленными заявителем.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска).

3.2.2. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае если с заявлениями обращается уполномоченное заявителем лицо);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью;
- проверяет правильность заполнения заявления о включении в состав участников Программы и заявления о признании семьи имеющей

достаточные доходы и комплектность прилагаемых к ним документов на соответствие перечню документов, определенному пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

- проверяет заявление о включении в состав участников Программы и заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы, а также прилагаемые к ним документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- в случае отсутствия заполненных заявлений о включении в состав участников Программы и о признании семьи имеющей достаточные доходы, предлагает заявителю заполнить заявления по соответствующей форме (приложения 1 и 2 к настоящему Регламенту), оказывает помощь в заполнении заявлений и проверяет точность их заполнения;

- осуществляет прием заявлений о включении в состав участников Программы и о признании семьи имеющей достаточные доходы, а так же прилагаемых к ним документов, в момент приема-передачи документов на заявления фиксирует дату приема заявлений и документов, ставит свою личную подпись, указывает фамилию, инициалы, должность;

- один экземпляр заявления о включении в состав участников Программы возвращает заявителю (представителю заявителя);

- регистрирует заявление о включении в состав участников Программы и заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы с приложенными документами в день их поступления в журнале регистрации заявлений и документов молодых семей. В журнале регистрации делается запись о приеме документов с указанием даты, которая заверяется подписью заявителя.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.8. настоящего Регламента, ответственный исполнитель районной администрации города Брянска информирует заявителя о наличии оснований, препятствующих приему документов.

Повторное обращение заявителя с заявлением о включении в состав участников Программы, заявлением о признании семьи имеющей достаточные доходы и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа.

3.2.4. Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявлений и документов, определенных подразделом 2.8. настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация либо отказ в приеме и регистрации заявлений и документов для участия в Программе в журнале регистрации заявлений и документов молодых семей.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о включении в состав участников Программы и заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы в установленном порядке в журнале регистрации

заявлений и документов молодых семей, либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в регистрации заявления.

3.2.7. Срок выполнения административных действий - 15 минут.

3.3. Административная процедура «Принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником Программы»

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация заявления о включении в состав участников Программы и заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы с приложенным пакетом документов в журнале регистрации заявлений и документов молодых семей.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска).

3.3.2. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска осуществляет следующую последовательность действий:

- в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты представления документов заявителем, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые подлежат получению в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе;

- производит проверку сведений, содержащихся в представленных документах;

- производит оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и готовит соответствующее заключение;

- в 7-дневный срок с даты представления документов заявителем передает заявление о включении в состав участников Программы, заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы и документы на рассмотрение жилищной комиссии районной администрации города Брянска.

3.3.3. Жилищная комиссия районной администрации города Брянска в 10-дневный срок с даты представления заявления о включении в состав участников Программы, заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы и документов принимает решение:

- о признании либо об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части,

превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

- о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Регламента

- 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 принятом решении молодая семья письменно уведомляется районной администрацией города Брянска в 5-дневный срок с даты принятия решения жилищной комиссией районной администрации города Брянска.

Повторное обращение заявителя с заявлением об участии в Программе и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего Регламента.

3.3.4. Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в признании заявителя участником Программы, определенных пунктом 2.9.1. настоящего Регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения жилищной комиссией районной администрации города Брянска о признании либо об отказе в признании заявителя участником Программы.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- принятие распоряжения районной администрации города Брянска о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы;

- уведомление заявителя районной администрацией города Брянска о признании заявителя участником Программы либо письменное уведомление заявителя об отказе в признании участником Программы;

- в случае признания молодой семьи участницей Программы ответственный исполнитель районной администрации города Брянска заводит учетное дело, которое содержит документы, послужившие основанием для принятия такого решения.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры - 10 дней с даты предоставления заявителем заявления об участии в Программе и пакета документов.

3.4. Административная процедура «Формирование списка молодых семей – участников Программы по городу Брянску»

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

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города

Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.4.2. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска осуществляет следующую последовательность действий:

- проводит актуализацию данных учета молодых семей - участников Программы ежегодно в период с 1 января по 1 марта, а так же до 1 июня и по состоянию на 31 декабря ежегодно.

- формирует и утверждает Главой районной администрации города Брянска список молодых семей - участников Программы по соответствующему району города Брянска;

- направляет список молодых семей - участников Программы по соответствующему району города Брянска в жилищный отдел Брянской городской администрации в электронном виде в формате MS-Excel и на бумажном носителе ежегодно до 1 марта, до 1 июня, по состоянию на 31 декабря.

3.4.3. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации:

- формирует и утверждает список молодых семей - участников Программы по городу Брянску на основании списков районных администраций города Брянска ежегодно до 15 марта, до 1 июня, по состоянию на 31 декабря.

- представляет в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области списки молодых семей - участников Программы по городу Брянску, сформированные до 1 июня и по состоянию на 31 декабря ежегодно.

3.4.4. Списки молодых семей - участников Программы по городу Брянску 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 районной администрации города Брянска 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.

3.4.5. Критерии принятия решения: принятие районной администрацией города Брянска решения о признании молодой семьи участником Программы.

3.4.6 Результатом административной процедуры является формирование списка молодых семей - участников Программы по городу Брянску на основании списков районных администраций города Брянска ежегодно до 15 марта, до 1 июня, по состоянию на 31 декабря.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение списка участников Программы по городу Брянску заместителем Главы городской администрации, курирующим жилищный отдел Брянской городской администрации.

3.4.8. Срок выполнения административной процедуры - ежегодно до 1 марта, до 1 июня, по состоянию на 31 декабря.

3.5. Административная процедура «Прием заявления и документов для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску»

3.5.1. Основанием для начала процедуры является оповещение молодых семей - участников Программы о необходимости предоставления заявления о включении в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску (далее - заявление на планируемый год) и обновленного пакета документов.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.5.2. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации осуществляет следующую последовательность действий:

- в срок до 1 апреля года, предшествующего планируемому, оповещает молодые семьи - участников Программы о необходимости предоставления заявления на планируемый год по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента – в Брянскую городскую администрацию, и пакета обновленных документов согласно пункту 2.6.2. настоящего Регламента – в районную администрацию города Брянска, в форме заказных писем с уведомлением либо в форме письменного уведомления с распиской о получении одним из совершеннолетних членов молодой семьи;

- в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, принимает заявление на планируемый год, проводит проверку правильности заполнения заявления, проставляет на заявлении дату поступления, свою должность, фамилию, инициалы и подпись;

- оказывает помощь в заполнении заявлений и проверяет точность его заполнения.

3.5.3. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска:

- осуществляет прием заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы, а так же комплектность документов на соответствие перечню документов, определенному пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, в момент приема-передачи на заявлении фиксирует дату приема заявления и документов, ставит свою личную подпись, указывает фамилию, инициалы, должность;

- проверяет правильность заполнения заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы, а также представленные заявителем документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- оказывает помощь в заполнении заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы и проверяет точность его заполнения;

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью.

3.5.4. В случае представления документов, не соответствующих перечню документов, установленному пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, либо представления документов в неполном объеме, либо наличия других оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.8. настоящего Регламента, ответственный исполнитель районной администрации города Брянска информирует заявителя о наличии оснований, препятствующих рассмотрению вопроса о включении его в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

Повторное обращение заявителя с заявлением о признании семьи имеющей достаточные доходы и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа.

3.5.5. Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявлений и документов, определенных подразделом 2.8. настоящего Регламента;

- представленные заявителем документы соответствуют либо не соответствуют перечню документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является прием либо отказ в приеме заявлений и документов для включения в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация ответственными исполнителями районных администраций города Брянска и жилищного отдела Брянской городской администрации на заявлениях на планируемый год и о признании семьи имеющей достаточные доходы даты поступления, должности, фамилии, инициалов и подписи.

3.5.8. Срок выполнения административных действий – 15 минут.

3.5.9. Срок выполнения административной процедуры - до 1 мая года, предшествующего планируемому.

3.6. Административная процедура «Принятие решения о включении либо отказ во включении участника Программы в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску»

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является предоставление молодой семьей - участником Программы, изъявившей желание получить социальную выплату в планируемом году, заявления на планируемый год и обновленного пакета документов.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.6.2. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска осуществляет следующую последовательность действий:

- в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты представления документов заявителем, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые подлежат получению в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе;

- производит проверку сведений, содержащихся в представленных документах;

- производит оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и готовит соответствующее заключение;

- передает заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы, обновленный пакет документов и документы, содержащиеся в учетном деле молодой семьи, на рассмотрение городской комиссии по предоставлению социальных выплат участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Брянске» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в городе Брянске» (далее - городская комиссия).

3.6.3. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации передает на рассмотрение городской комиссии заявление молодой семьи на планируемый год.

3.6.4. 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. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Брянской городской администрацией в 7-дневный срок с даты проведения заседания городской комиссии.

Повторное обращение заявителя с заявлением об участии в Программе и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего Регламента.

3.6.5. Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в признании заявителя участником Программы, определенных пунктом 2.9.2. настоящего Регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является принятие решения городской комиссией 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.

3.6.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- оформление решения городской комиссии протоколом заседания;
- письменное уведомление заявителя Брянской городской администрацией о включении либо об отказе во включении его в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

- в случае принятия решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску, ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации заводит учетное дело, которое содержит документы, послужившие основанием для принятия такого решения.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней с даты предоставления заявителем заявления на планируемый год и пакета документов.

3.7. Административная процедура «Формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску»

3.7.1. 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.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.7.2. Ответственный исполнитель жилищного отдела 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;

- представляет список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску в электронном виде в формате MS-Excel и на бумажном носителе в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

3.7.3. По запросу департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в связи с необходимостью формирования департаментом 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.

3.7.4. Критерии принятия решения: принятие городской комиссией решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

3.7.5. Результатом административной процедуры является формирование списка молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску до 1 июня года, предшествующего планируемому.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является издание постановления Брянской городской администрации об утверждении списка молодых семей - участников

Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по городу Брянску.

3.7.7. Срок выполнения административной процедуры - до 1 июня ежегодно.

3.8. Административная процедура «Уведомление молодых семей о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году»

3.8.1. Основанием для начала процедуры является получение Брянской городской администрацией выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденного директором департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.8.2. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации и ответственные исполнители районных администраций города Брянска осуществляют следующую последовательность действий:

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

- ответственные исполнители районных администраций города Брянска в течение 10 дней со дня получения выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году письменно 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.

3.8.3. Критерии принятия решения: включение молодой семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.8.4. Результатом административной процедуры является уведомление молодых семей о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.8.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является направление молодым семьям письменных уведомлений районными администрациями города Брянска о включении их

в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.7.7. Срок выполнения административной процедуры – 20 дней со дня получения Брянской городской администрацией выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.9. Административная процедура «Оформление и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты»

3.9.1. Основанием для начала процедуры является получение уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Брянской области, предназначенных для предоставления социальных выплат (далее - уведомления о лимитах бюджетных обязательств).

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица районных администраций города Брянска (далее - ответственный исполнитель районной администрации города Брянска), должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.9.2. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации осуществляет следующую последовательность действий:

- в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, в форме заказных писем с уведомлением либо в форме письменного уведомления с распиской о получении одним из совершеннолетних членов молодой семьи о необходимости предоставления в течение 15 рабочих дней после получения уведомления заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (в произвольной форме) – в Брянскую городскую администрацию, и пакета обновленных документов, установленных пунктом 2.6.3. настоящего Регламента – в районную администрацию города Брянска, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по свидетельству о праве на получение социальной выплаты;

- принимает заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты;

- передает на рассмотрение городской комиссии заявление молодой семьи о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.9.3. Ответственный исполнитель районной администрации города Брянска:

- осуществляет прием заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы, а так же проверяет комплектность документов на

соответствие перечню документов, определенному пунктом 2.6.3. настоящего Регламента, в момент приема-передачи на заявлении фиксирует дату приема заявления и документов, ставит свою личную подпись, указывает фамилию, инициалы, должность;

- проверяет правильность заполнения заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы, а также представленные заявителем документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления о признании семьи имеющей достаточные доходы и проверяет точность его заполнения;

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью;

- в случае представления документов, не соответствующих перечню документов, установленному пунктом 2.6.3. настоящего Регламента, либо представления документов в неполном объеме, либо наличия других оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.8. настоящего Регламента, информирует заявителя о наличии оснований, препятствующих рассмотрению вопроса об оформлении и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты; повторное обращение заявителя с заявлением о признании семьи имеющей достаточные доходы и пакетом документов допускается после устранения оснований для отказа;

- в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты представления документов заявителем, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые подлежат получению в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего Регламента, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе;

- производит проверку сведений, содержащихся в представленных документах;

- производит оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и готовит соответствующее заключение;

- передает заявление о признании семьи имеющей достаточные доходы, обновленный пакет документов и документы, содержащиеся в учетном деле молодой семьи, на рассмотрение городской комиссии.

3.9.4. Городская комиссия организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной выплаты участнику Программы за счет средств бюджета городского округа город Брянск и в выдаче свидетельства.

Решение городской комиссии оформляется протоколом, который является основанием для оформления и выдачи свидетельства. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Брянской городской администрацией в 7-дневный срок с даты проведения заседания городской комиссии.

3.9.5. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации в течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям.

3.9.6. Факт получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты участником Программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств о праве на получение социальной выплаты.

3.9.7. При возникновении у молодой семьи - участницы Программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в Брянскую городскую администрацию письменное заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам Программы.

Брянская городская администрация в течение 5 рабочих дней с даты предоставления молодой семьей заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты и приложенных молодой семьей документов направляет их в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области для рассмотрения и принятия решения о замене (об отказе в замене) свидетельства.

В течение 30 дней с даты получения заявления ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

3.9.8. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, определенных пунктом 2.9.3. настоящего Регламента.

3.9.9. Результатом административной процедуры является оформление и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.9.10. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- оформление решения городской комиссии протоколом заседания;

- уведомление заявителя Брянской городской администрацией о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной выплаты участнику Программы за счет средств бюджета городского округа город Брянск и в выдаче свидетельства.

- издание постановления Брянской городской администрации о предоставлении участнику Программы социальной выплаты за счет средств бюджета городского округа город Брянск;

- подпись участника Программы (подпись уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств о праве на получение социальной выплаты.

3.9.11. Срок выполнения административной процедуры - 1 месяц после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

3.10. Административная процедура «Перечисление средств социальной выплаты на счет участников Программы»

3.10.1. Основанием для начала процедуры является получение заявителем свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации), должностное лицо отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации, ответственное за перечисление средств социальной выплаты участникам Программы (далее - ответственный исполнитель отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации), сотрудник банка, ответственный за обслуживание банковского счета заявителя в рамках Программы.

3.10.2. Сотрудник банка, ответственный за обслуживание банковского счета заявителя в рамках Программы, осуществляет следующую последовательность действий:

- принимает от владельца свидетельство о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца с даты его выдачи;

- проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк;

- заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты, на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.9.4. настоящего Регламента, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу;

- принимает от распорядителя счета документы, указанные в пункте 2.6.4. настоящего Регламента, в зависимости от формы использования социальной выплаты;

- в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, осуществляет проверку содержащихся в них сведений;

- 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.

3.10.3. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, 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.

3.10.4. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации:

- формирует и утверждает заместителем Главы городской администрации, курирующим жилищный отдел Брянской городской администрации, список получателей социальных выплат с указанием размера социальной выплаты для каждого получателя;

- направляет утвержденный список получателей социальных выплат в отдел учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации для последующего предоставления в территориальный отдел управления Федерального казначейства по Брянской области;

- в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов и копий документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, проверяет заявку на соответствие данным о выданных свидетельствах и копии документов на соответствие условиям Программы;

- при соответствии заявки и копий документов направляет заявку в отдел учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации.

3.10.5. В случае наличия оснований для отказа в перечислении банку средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, установленных пунктом 2.9.5. настоящего Регламента, перечисление указанных средств не производится, о чем Брянская городская администрация в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки и копий документов письменно уведомляет банк.

3.10.6. Ответственный специалист отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации:

- представляет в территориальный орган Федерального казначейства копию заявки банка на перечисление бюджетных средств на банковский счет, открытый владельцу свидетельства;

- перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты.

3.10.7. Сотрудник банка, ответственный за обслуживание банковского счета заявителя в рамках Программы, перечисляет средства с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления на банковский счет распорядителя счета средств социальной выплаты из бюджета городского округа город Брянск.

3.10.8. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если;

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял документы, предусмотренные пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, 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;

в) 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 договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве. В этом случае договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве представляется в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа.

3.10.9. Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме банком свидетельства о праве на получение социальной выплаты, определенных пунктом 2.9.4. настоящего Регламента;

- наличие либо отсутствие оснований у банка для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего Регламента;

- наличие либо отсутствие оснований для отказа в перечислении банку средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, определенных пунктом 2.9.5. настоящего Регламента.

3.10.10. Результатом административной процедуры является перечисление средств социальной выплаты с банковского счета молодой

семьи лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж.

3.10.11. Социальная выплата считается предоставленной участнику Программы со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств социальной выплаты.

3.10.12. Срок выполнения административной процедуры – в течение 25 дней со дня предоставления молодой семьей в банк документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего Регламента, в зависимости от формы использования социальной выплаты.

3.11. Административная процедура «Формирование списка молодых семей - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка»

3.11.1. Основанием для начала процедуры является заявление, представленное молодой семьей, включенной в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, в Брянскую городскую администрацию, о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо жилищного отдела Брянской городской администрации (далее - ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации).

3.11.2. Ответственный исполнитель жилищного отдела Брянской городской администрации осуществляет следующую последовательность действий:

- в течение двух месяцев с даты рождения (усыновления) ребенка осуществляет прием заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка, а так же проверяет комплектность документов на соответствие перечню документов, установленному пунктом 2.6.5. настоящего Регламента;

- проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка, а также представленные заявителем документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- оказывает помощь в заполнении заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка и проверяет точность его заполнения;

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью;

- в случае представления документов, не соответствующих перечню документов, установленному пунктом 2.6.5. настоящего Регламента, либо представления документов в неполном объеме, либо наличия других

оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.8. и пунктом 2.9.6. настоящего Регламента, информирует заявителя о наличии оснований, препятствующих рассмотрению вопроса о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка;

- производит проверку сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей;

- формирует список молодых семей - участников Программы, претендующих на получение дополнительной социальной выплаты;

- в течение 14 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка представляет в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области представленные молодой семьей документы и список претендентов на получение дополнительной социальной выплаты;

- в течение 3 рабочих дней с даты реализации молодой семьей свидетельства о праве на получение социальной выплаты (дата исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств социальной выплаты) уведомляет в письменном виде департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области о дате реализации свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.11.3. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, определенных пунктом 2.9.6. настоящего Регламента.

3.11.4. Результатом административной процедуры является представление в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области заявления молодой семьи о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка, документов и списка претендентов на получение дополнительной социальной выплаты.

3.11.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение списка претендентов на получение дополнительной социальной выплаты заместителем Главы городской администрации, курирующим жилищный отдел Брянской городской администрации.

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 муниципальной 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, содержащие 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 муниципальной 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 муниципальной 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 по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1. и 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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 города Брянска;

- заместителю Главы городской администрации, курирующему жилищный отдел Брянской 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 города Брянска.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Брянской городской администрации, 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 (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

- 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 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 одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.11. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Регламента, размещена на официальном сайте Брянской городской администрации, на Едином портале, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» и

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

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 09.08.2022 № 2828-п

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 в городе Брянске» 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 в городе Брянске» 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

М.В. Коньшаков

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 09.08.2022 № 2828-п

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о признании семьи имеющей достаточные доходы

Главе _____ районной
администрации города Брянска

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

Состав семьи:

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:

1) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть),

серия _____ № _____,
 выданный _____ «____» _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

2) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
 ребенка (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть),
 серия _____ № _____,
 выданный _____ «____» _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

3) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
 ребенка (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть),
 серия _____ № _____,
 выданный _____ «____» _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

4) _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность
 ребенка (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть),
 серия _____ № _____,
 выданный _____ «____» _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Настоящим заявлением я (мы) даю(ем) 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 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, 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 предоставленных 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 заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«___» _____ 20__ г.

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

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

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 09.08.2022 № 2828-п

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 в городе Брянске» 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 в городе Брянске» 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 в городе Брянске» 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 заявления 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

М.В. Коньшаков

Приложение № 4
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 09.08.2022 № 2828-п

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

для получения дополнительной социальной выплаты при рождении
(усыновлении) ребенка

Главе Брянской городской администрации

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для предоставления дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) одного ребенка в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Брянской области» государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области».

С порядком предоставления дополнительной социальной выплаты молодым семьям при рождении (усыновлении) одного ребенка ознакомлен.

Приложение:

1. _____
(реквизиты документа, подтверждающего рождение/усыновление ребенка)

2. _____
(справка кредитной организации с указанием банковских реквизитов счета, открытого кредитной организацией молодой семье)

3. _____
(согласие на обработку персональных данных)

Подпись заявителя _____ / _____ «___» _____ 20__ г.

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение № 5
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 09.08.2022 № 2828-п

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____, выданный «___» _____ года, в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных
данных оператору

(наименование местной администрации)

расположенному по адресу: _____.

Цель обработки персональных данных: предоставление
дополнительной социальной выплаты молодым семьям при рождении
(усыновлении) одного ребенка в соответствии с законодательством
Российской Федерации и Брянской области.

Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,
адрес места жительства, паспортные данные, гражданство, телефон,
семейное положение, информация о членах семьи, иждивенцах и
гражданах, проживающих совместно со мной, состав семьи, реквизиты
банковского счета.

Перечень действий: оператор вправе осуществлять следующие
действия (операции) с моими персональными данными: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные любым способом
(в том числе с использованием средств автоматизации).

Также я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных
данных, указанных выше, должностным лицам департамента семьи,

социальной и демографической политики Брянской области, в кредитные учреждения в целях перечисления назначенных мер социальной поддержки.

Я утверждаю, что мне разъяснена цель обработки моих персональных данных, я ознакомлен с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Все перечисленные выше персональные данные предоставлены мною оператору лично.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок хранения моего личного дела получателя мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Порядок отзыва согласия: заявление может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления или заявления моего законного представителя.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Ведущий специалист
жилищного отдела

С.А. Рылина

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

Заместитель Главы
городской администрации

М.В. Коньшаков