

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2024 г. № 316

с. Гордеевка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья» (в новой редакции)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением администрации Гордеевского района от 01.02.2023 года №19 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Гордеевского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гордеевского района от 26.12.2023 г. № 410 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Гордеевского района в сети Интернет, опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Гордеевского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Литвин Н.М.

Глава администрации района

Л.И. Убогова

Исп. Борадуля И.И.

Юрист

Управделами

Н.Г. Недбайло

М.Н. Глушак

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Гордеевского района
от 21.10.2024 года. № 316

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных
выплат молодым семьям Гордеевского района
на приобретение (строительство) жилья»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья» (далее – административный регламент) определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) администрации Гордеевского района Брянской области при осуществлении полномочий по обеспечению жильем молодых семей.

1.2. Муниципальная услуга «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», исполняется ведущим специалистом сектора физической культуры и спорта администрации Гордеевского района. При ее исполнении в целях получения информации осуществляется взаимодействие со следующими юридическими лицами:

Департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области;
органами местного самоуправления сельских поселений Гордеевского района;
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
от 26.12.2023 г. № 410

Межрайонной инспекцией МИФНС РФ по Брянской области (для индивидуальных предпринимателей);

Бюро технической инвентаризации;

Банком, прошедшим конкурсный отбор для участия в реализации подпрограммы (по мере необходимости);

Организацией (учреждением) – работодателем (для работающих граждан).

1.3. Предоставление данной муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации.

2) Гражданским кодексом Российской Федерации.

3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

4) Постановлением Правительства Брянской области от 29.12.2018г. №735-п «Об утверждении государственной программы «Социальная и демографическая политика Брянской области» (с изменениями на 7 ноября 2022 года).

5) Постановлением Правительства Брянской области от 18.03.2019 № 107-п.

“Об утверждении Порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья”.

6) Постановлением администрации Гордеевского района Брянской области от 11.12.2023 года № 377 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий органов местного самоуправления Гордеевского муниципального района».

7) Постановлением администрации Гордеевского района от 20.12.2023 г. № 403 “Об утверждении учетной нормы жилого помещения на территории Гордеевского района”.

1.4. В настоящем Регламенте заявителем является семья, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», предоставляемой администрацией Гордеевского района Брянской области, размещается в региональных СМИ, в сети Интернет на официальном сайте администрации Гордеевского района (<http://admgordeevka.ru>).

С условиями участия в мероприятии молодые семьи могут ознакомиться в администрации Гордеевского района Брянской области по адресу: 243650, Брянская область, с. Гордеевка, ул. Победы, д. 10, каб. 19, тел. (48340) 2-14-35.

2.2. Порядок получения консультаций по предоставлению муниципальной услуги

Консультирование молодых семей о муниципальной услуге «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, предоставляемой администрацией Гордеевского района Брянской области, осуществляет специалист сектора физической культуры и спорта администрации Гордеевского района (далее – специалист) в приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 10-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменным обращениям.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего 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.

При осуществлении консультирования по телефону специалист администрации Гордеевского района Брянской области обязан в соответствии с поступившим запросом предоставить информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативных правовых актах по вопросам участия в мероприятии (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, необходимых для включения в мероприятие по обеспечению жильем молодых семей.

Время консультирования по телефону одной молодой семьи не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

2.3. Порядок работы с письменными обращениями граждан

При консультировании по письменным обращениям граждан ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя (или вручается заявителю под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) ответственные лица обязаны:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

готовить за подписью главы администрации Гордеевского района в случае необходимости предоставления дополнительной информации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

готовить проекты письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением отдельных случаев в соответствии с действующим законодательством;

уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

соблюдать правила делового этикета;

проявлять корректность при обращении граждан;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

2.4. Требования к присутственным местам

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения органа, исполняющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Место предоставления услуги имеют туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования туалетов и хранения верхней одежды граждан.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга и предоставляемым в нем услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории здания, входа в здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом

ограничений их жизнедеятельности;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами;
- при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, санузлы, коридоры, и помещения;
- оборудование входа в здание пандусом, обеспечивающим беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.
- проведен инструктаж сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги».

2.5. Требования к местам для информирования

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

Информационные стенды размещаются в холле здания администрации, имеют свободный доступ к ним.

2.6. Требования к местам для ожидания

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, диваном.

Место ожидания находится в холле здания администрации района.

2.7. Требования к оформлению входа в здание

Здание, в котором располагается орган, предоставляющий вышеуказанную муниципальную услугу, имеет вход для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание администрации Гордеевского района Брянской области, предоставляющего вышеуказанную муниципальную услугу, оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.8. Требования к местам приема заявителей

В органе, предоставляющем муниципальную услугу, организовано помещение для приема заявителей.

Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Место для приема посетителя снабжено двумя стульями, имеется место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе (семье), одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя (семьи). Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей (семей) не допускается.

Продолжительность приема у специалиста администрации Гордеевского района Брянской области, предоставляющего муниципальную услугу, при консультировании молодых семей не превышает 20 минут.

2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», осуществляется в сроки, находящиеся в зависимости от объемов финансирования мероприятия по обеспечению жильем молодых семей из трех уровней бюджетов, и количества молодых семей, состоящих в очереди на получение социальной выплаты в рамках данного мероприятия.

Предоставление услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», осуществляется бесплатно для заявителя.

3. Административные процедуры

Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», является обращение молодой семьи в администрацию Гордеевского района по вопросу участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050 определяют последовательность административных действий по предоставлению данной услуги.

Административные процедуры включают в себя:

консультирование молодых семей;

прием органом местного самоуправления пакета документов, представленного молодой семьей, принятие решения о включении (невключении) молодой семьи в число участников мероприятия;

формирование муниципального списка участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

направление кандидатур в сводный список молодых семей в Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области для участия в мероприятии в планируемом году;

выдача органом местного самоуправления свидетельств молодым семьям на предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья.

3.1. Консультирование молодых семей

Консультирование молодых семей о муниципальной услуге «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», осуществляется специалистом администрации Гордеевского района Брянской области.

Право на получение социальной выплаты имеют молодые семьи, соответствующие следующим условиям:

- а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты недостающей части расчетной (средней) стоимости жилья, в части превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2. Прием специалистом администрации Гордеевского района пакета документов, представленного молодой семьей, принятие решения о включении (невключении) молодой семьи в число участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Молодая семья, изъявившая желание принять участие в мероприятии, при обращении в администрацию Гордеевского района, предоставляет следующие документы:

Согласно п.18. приложения 1 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1050, для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "а" - "д", "ж" и "з" пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- д) 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;
- е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Согласно п.19. приложения 1 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1050 для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 настоящих Правил;

- д) 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 "и" пункта 2 настоящих Правил;

- е) копия договора жилищного кредита;
- ж) 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;
- з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "е" настоящего пункта;
- и) 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;
- к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Орган местного самоуправления организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 18 или 19 настоящих Правил, и в течение 5 рабочих дней со дня представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятий. О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Время ожидания в очереди на приём к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении – в день обращения заявителя;
- при направлении запроса почтовой связью или в форме электронного документа – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

В случае использования средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам, предоставленным для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома, молодая семья представляет свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита или займа, в том числе ипотечного, и документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа), но не ранее 1 января 2006 года.

Администрация Гордеевского района формирует личные (учетные) дела участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и в установленный собственным регламентом срок принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей. О принятом решении администрация Гордеевского района письменно уведомляет молодую семью. После этого администрация Гордеевского района формирует общерайонную очередь.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей или исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- а) несоответствие молодой семьи условиям мероприятия;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для участия в мероприятии;
- 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 средств федерального бюджета.

3.3. Формирование муниципального списка участников мероприятия

Список участников мероприятия формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи молодой семьей полного пакета документов.

Присвоение порядкового номера в очереди молодым семьям, желающим участвовать в мероприятии, осуществляется после проверки документов администрацией Гордеевского района согласно дате внесения полного комплекта документов. Дата приема документов фиксируется на заявлении во время приема-передачи документов. В журнале приема документов делается запись о приеме документов с указанием даты, которая заверяется подписью заявителя.

Администрация Гордеевского района, в случае подтверждения со стороны Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области участия в мероприятии, до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области.

В первую очередь, в указанные списки включаются молодые семьи - участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей. Во вторую очередь в указанные списки по первичной дате подачи заявления включаются молодые семьи - участники 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».

В случае если молодые семьи имеют одинаковую дату подачи заявления для участия в подпрограмме, учет молодых семей осуществляется в следующем приоритетном порядке:

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

Администрация Гордеевского района Брянской области, до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей – участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области, который ежегодно осуществляет отбор муниципальных районов (городских округов) для участия в реализации мероприятия в планируемом финансовом году.

3.4. Выдача свидетельств на предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья.

Выписки из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году, доводятся Департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области до администрации Гордеевского района.

Администрация Гордеевского района:

- доводит до сведения молодых семей, включенных в указанные списки, о необходимости обновления пакета документов в личном (учетном) деле молодых семей – претендентов на участие в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в планируемом году, хранящихся в администрации Гордеевского района.

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на

получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья направляет в орган местного самоуправления, принявший решение о признании молодой семьи участницей мероприятия, заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами "б" - "д" пункта 18 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами "а" - "д", "ж" и "з" пункта 2 настоящих Правил;

б) предусмотренные подпунктами "б" - "и" пункта 19 настоящих Правил, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящих Правил.

- в течение десяти дней после поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат, в пределах выделенных средств областного бюджета на предоставление социальных выплат, (включая средства федерального бюджета, поступившие на эти цели в областной бюджет), производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям в порядке очередности, определенной списком молодых семей-претендентов на получение социальных выплат.

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

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодая семья-претендент на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья направляет в администрацию Гордеевского района заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

При получении свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья молодая семья информируется о порядке, условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству (образец бланка свидетельства - приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Молодые семьи социальную выплату могут использовать:

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 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;

ж) 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);

з) 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;

и) 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).

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

Молодая семья, получившая свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, выполняет следующие действия:

- направляется в банк;
- открывает счет в банке по обслуживанию государственных программ;
- принимает решение о возможных вариантах использования социальной выплаты;
- заключает соответствующий договор (купли-продажи, договор на приобретение стройматериалов, договор строительного подряда, договор с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);
- регистрирует договор в органах юстиции по государственной регистрации права на недвижимое имущество;
- предъявляет договор в банк, банк осуществляет зачисление на банковский счет владельцев свидетельства средства социальной выплаты и списывает сумму лицу, указанному в договоре;
- регистрирует приобретенное жилье на всех членов семьи в общую долевую собственность;
- предъявляет копии свидетельств о регистрации права собственности на объекты приобретенной (строящейся) недвижимости в орган местного самоуправления.

Администрация Гордеевского района на основании представленных документов снимает с учета молодые семьи, улучшившие свои жилищные условия, и уведомляет иные органы и организации, в которых они состояли на учёте.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского района на приобретение (строительство) жилья», и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению вышеуказанной услуги.

4.2. Специалист администрации Гордеевского района несет персональную ответственность за качество предоставляемой информации при консультировании и

правильность подготовленных документов, которая закрепляется в его должностных обязанностях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, контролирующими органами проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в шесть месяцев.

4.4. 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении муниципальной услуги

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Контроль деятельности должностных лиц администрации Гордеевского района организует глава администрации района.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностного лица администрации Гордеевского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям-участницам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) главе администрации Гордеевского района, директору Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области, в Правительство Брянской области и иные вышестоящие организации, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа исполнительной власти, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации Гордеевского района, директором Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц в судебном порядке. Порядок судебного обжалования действия (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется гражданским законодательством.

5.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов администрации Гордеевского района Брянской области (48340) 2-14-46 – приемная, 2-13-35 – заместитель главы администрации Гордеевского района;

на официальный сайт (портал) администрации Гордеевского района Брянской области в сети Интернет (<http://admgordeevka.ru>).

5.10. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

6. Судебные споры и возмещение социальных выплат

6.1. Молодая семья, изъявившая желание участвовать в подпрограмме или являющаяся ее участницей, вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или должностных лиц, муниципальных служащих нарушены его права и свободы.

6.2. Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения администрации Гордеевского района, должностного лица, муниципального служащего, действиями которого нарушены права и свободы получателя муниципальной услуги.

7. Показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг

Гражданин на стадии рассмотрения его обращения имеет право:

-предоставлять необходимые документы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

-знакомиться с документами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

-получать на свое обращение письменный ответ;

-обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица;

Должностные лица администрации обеспечивают:

-объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления граждан;

-получение необходимых для рассмотрения письменного заявления граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

-применение мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам администрации при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию с критикой их деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод, законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

Показателем качества предоставления муниципальной услуги являются:

-достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе рассмотрения их обращений;

-полнота информирования граждан о ходе рассмотрения их обращений;

-наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

-удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

-оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

- соблюдение сроков рассмотрения заявлений граждан;
- количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, отдела по делам семьи в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Государственные (муниципальные) услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ведомственная информационная система администрации Гордеевского района, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, информационная система «Госуслуги».

Заявление и документы могут быть поданы заявителем при личном обращении, посредством почтовой связи, через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ.

Приложение 1 к Порядку и условиям 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

(полное наименование должности руководителя органа местного самоуправления муниципального образования или иного уполномоченного лица)

от гражданина(ки) _____

(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,
принявшего

(подпись)

(дата)

(расшифровка подписи)
заявление)

Приложение 2

Приложение 2 к Порядку и условиям 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

(полное наименование должности руководителя органа
местного самоуправления муниципального образования
или иного уполномоченного лица)

от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья

Молодая семья _____ представила
« ____ » _____ 20 ____ г.

заявление об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К заявлению молодой семьи приложены 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)

Состав молодой семьи _____ человек,
в том числе:

(Ф.И.О. членов семьи с указанием степени родства, даты рождения)

Расчетная (средняя) стоимость жилья

Состав семьи (человек)	Размер общей площади жилья для расчета размера социальной выплаты (кв. м)	Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья (рублей за 1 кв. м) (ссылка на нормативный акт муниципалитета)	Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей) (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4

Размер социальной выплаты на приобретение жилья

Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей)	Размер социальной выплаты в процентах от расчетной (средней) стоимости жилья (30 или 35 %)	Размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей) (гр. 1 x гр. 2)
1	2	3

Часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты на приобретение жилья

Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей)	Размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей)	Часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей) (гр. 1 - гр. 2)
1	2	3

Сравнение суммы доходов, иных денежных средств и части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты на приобретение жилья

Сумма доходов и иных денежных средств (рублей)	Часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающая размер	Результат (гр. 2 - гр. 1) (рублей)

	социальной выплаты на приобретение жилья (рублей)	
1	2	3

Расчетная стоимость жилья составляет _____ рублей,
в том числе:

социальная выплата _____ рублей;

часть расчетной стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты на приобретение жилья, _____ рублей.

Молодая семья _____
подтвердила/не подтвердила (ненужное зачеркнуть) наличие доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, на сумму _____ рублей, на основании чего признана/не признана (ненужное зачеркнуть) имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Документы и расчеты проверены _____

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы и осуществившего расчет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту администрации Гордеевского
района Брянской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат молодым семьям Гордеевского
района на приобретение жилья» от 26.12.2023 года № 410

(орган местного самоуправления)

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" молодую семью в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " ____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " ____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____;

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " ____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

_____;

_____;

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " ____ " _____ 20__ 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" 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)
- 4) _____
(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)

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

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

Приложение № 4
к административному регламенту администрации
Гордеевского района Брянской области по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат
молодым семьям Гордеевского района на приобретение
жилья» от 26.12.2023 года № 410

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты
на приобретение жилого помещения или создание
объекта индивидуального жилищного строительства

№

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:
супруг _____,

(ф.и.о., дата рождения)

супруга _____,

(ф.и.о., дата рождения)

дети:

1) _____,

(ф.и.о., дата рождения)

2) _____,

являющейся участницей 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", в соответствии с условиями этого мероприятия предоставляется социальная выплата в размере

_____ рублей
(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

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

Свидетельство действительно до " __ " _____ 20__ г. (включительно).

Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись, дата)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель органа
местного самоуправления

М.П.