



ГЛАВА ОДЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ___ » _____ 2012года

№

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, документов от граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года»»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Одесского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Одесского муниципального района обеспечить исполнение административного регламента, организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Одесского муниципального района Омской области Попова О.В.

Глава муниципального района

В.Н. Корнейчик

к постановлению главы
Администрации Одесского
муниципального
района Омской области
от _____ № _____

**Административный регламент
Администрации Одесского
муниципального района Омской области
по исполнению муниципальной функции**

***"Прием заявлений, документов от граждан, изъявивших желание
получить социальную выплату в рамках федеральной целевой программы
«Социальное развитие села до 2013 года»***

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Одесского муниципального района Омской области по исполнению муниципальной функции «Формирование сводных списков граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» для оказания государственной поддержки на проведение мероприятий по обеспечению жильём» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Администрацией Одесского района (далее Администрация), порядок взаимодействия между специалистами Администрации, а также взаимодействия Администрации с физическими лицами при осуществлении муниципальной функции «Приём заявления, документов для участия в программе.

1.2. Исполнение муниципальной функции «Формирование сводных списков граждан, изъявивших желание получить социальную выплату в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» для оказания государственной поддержки на проведение мероприятий по обеспечению жильём» (далее - муниципальная функция) осуществляется в соответствии с: - Федеральной целевой программой «Социальное развитие села до 2013 года» утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. № 858;

- Порядок и условия предоставления средств (далее - Правила), утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2009 года № 83 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Социальное развитие села до 2012 года»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2011 г. № 336 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации 3 декабря 2002 г. №858»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом Одесского муниципального района Омской области.

II. Требования к качеству и доступности муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией в лице ведущего специалиста отдела строительства архитектуры и ЖКХ.

2.2. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- Включение в сводный список граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодые семьи, молодых специалистов – получателей социальной выплаты на улучшение жилищных условий;
- Не включение в сводный список граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодые семьи, молодых специалистов – получателей социальной выплаты на улучшение жилищных условий;

2.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие на территории Одесского муниципального района Омской области, молодые семьи, молодые специалисты Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в качестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат).

Заявителями являются получатели муниципальной услуги, непосредственно обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявители).

2.4. Порядок информирования о муниципальной функции:

Местонахождение Администрации: Омская область, с. Одесское, ул. Ленина, 24

Контактный телефон: 8(38159)2-15-38, 2-12-00.

Адрес электронной почты: odes_gkk@mail.ru

Часы приёма заявителей в Администрации Одесского района:

Дни недели	Время приёма
Понедельник	с 8 ³⁰ до 12 ³⁰
Вторник	с 8 ³⁰ до 12 ³⁰
Среда	с 8 ³⁰ до 12 ³⁰
Четверг	с 8 ³⁰ до 12 ³⁰
Пятница	не приемный
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

2.4.1 Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется непосредственно в помещении Администрации, а также с использованием средств телефонной связи.

2.4.2. Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции предоставляется бесплатно.

2.4.3. Время ожидания в очереди для получения необходимой информации от специалиста Администрации о процедуре предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя не должно превышать 20 минут.

2.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.4.5. При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4.6. Специалисты Администрации в обязательном порядке информируют заявителя:

- об отказе в исполнении предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.4.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Администрации. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

2.5. Срок исполнения:

2.5.1. Общий срок исполнения муниципальной функции не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи полного комплекта документов.

2.5.2. Максимальное допустимое время ожидания в очереди при подаче документов составляет 30 минут.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- с заявлением о предоставлении данной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- в ходе проверки документов, выявлены нарушения указанных в пункте 3.12 требований к перечню предоставляемых документов.

2.7. Требования к местам исполнения:

2.7.1. Прием заявителей Администрацией ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

2.7.2. Администрация Одесского муниципального района располагается в пешеходной и транспортной доступности в трехэтажном отдельно стоящем здании.

2.7.3. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств.

2.7.4. Рабочее место сотрудника Администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.7.5. Специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

2.7.6. Приёмная Администрации укомплектована стульями и информационными стендами.

III. Порядок предоставления социальных выплат

3.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Одесского муниципального района, постоянно проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим на селе либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее соответственно - социальные выплаты, граждане, молодые семьи, молодые специалисты).

3.2. Социальные выплаты гражданам, молодым семьям и молодым специалистам предоставляются за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

3.3. Право на улучшение жилищных условий с использованием средств социальных выплат предоставляется гражданам, молодым семьям и молодым специалистам только 1 раз.

Порядок предоставления социальных выплат гражданам

3.4. Право на получение социальной выплаты гражданин имеет в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

а) постоянное проживание в сельской местности;

б) наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 3.9 настоящего регламента. Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено уменьшение указанной доли при условии компенсации разницы за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

в) признание нуждающимся в улучшении жилищных условий.

3.5. Гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий, признаются граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 г. по основаниям, установленным [статьей 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Преимущественное право на получение социальной выплаты имеют граждане, работающие по трудовым договорам в сельской местности, которую они избрали для постоянного места проживания.

К членам семьи гражданина применительно к настоящему Типовому положению относятся постоянно проживающие совместно с ним его супруга (супруг), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

3.6. Гражданин, которому предоставляется социальная выплата (далее - получатель социальной выплаты), вправе ее использовать:

а) на приобретение готового жилого помещения в сельской местности, которую он избрал для постоянного проживания;

б) на создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристройку жилого помещения к имеющемуся жилому дому (далее - строительство жилого дома) в сельской местности, которую он избрал для постоянного проживания, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома;

в) на приобретение жилого помещения путем участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в сельской местности, которую он избрал для постоянного проживания.

3.7. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника финансирования ипотечного жилищного кредита (займа) социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) при условии признания гражданина на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа) участником мероприятий, указанных в пункте 3.1 . Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, предусмотренных приложением N 16 к федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858. Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальных выплат на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья размер социальных выплат ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Предоставление социальных выплат на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину ипотечный жилищный кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке

задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

3.8. Право граждан на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством по форме согласно приложению N 1 к Типовому положению, которое не является ценной бумагой (далее - свидетельство). Срок действия свидетельства составляет 1 год с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Выдача свидетельства получателю социальной выплаты осуществляется уполномоченным органом.

3.9. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. м - для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м - на семью из 2 человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей 3 и более человек), и средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья в сельской местности на территории Российской Федерации на первый квартал года выдачи свидетельства, утвержденной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации.

В случае если фактическая стоимость 1 кв. м общей площади строящегося (приобретаемого) жилья меньше средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья, утвержденной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. м общей площади жилья.

В случае если общая площадь строящегося (приобретаемого) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилья, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты определяется исходя из фактической площади жилья.

3.10. Определение размера социальной выплаты производится уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Типового положения.

3.11. Получатель социальной выплаты вправе осуществить строительство (приобретение) жилья сверх установленного пунктом 3.9 настоящего регламента размера общей площади жилого помещения при условии оплаты им за счет собственных и (или) заемных средств стоимости строительства (приобретения) части жилья, превышающей указанный размер.

3.12. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты в случае, если соблюдаются условия, указанные в пункте 3.4 настоящего регламента, и изъявивший желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты, представляет в администрацию Одесского муниципального района заявление по форме согласно приложению N 2 с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств и (или) право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала в размере, установленном подпунктом "б" пункта 4 настоящего Типового положения. Перечень таких документов определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

г) выписок из домовой книги или копии финансового лицевого счета;

д) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

е) копий трудовых книжек (для работающих) или копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.13. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 3.12 настоящего регламента, должны быть заверены в установленном порядке.

3.14. Специалист администрации Одесского муниципального района проверяет правильность оформления документов, представленных заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений, включает в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, специалист возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

3.15. Администрации Одесского муниципального района с учетом объема субсидий, предусмотренных на эти мероприятия, утверждают сводные списки, а также уведомляют граждан о включении их в указанные списки.

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий и порядок выдачи свидетельств устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.16. Уполномоченный орган заключает с кредитными организациями соглашения о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателем социальной выплаты договора банковского счета, условия зачисления социальной выплаты на банковский счет и ее списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

3.17. Уполномоченный орган обязан уведомить получателя социальной выплаты о поступлении денежных средств.

3.18. Получатель социальной выплаты в течение срока действия свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

3.19. Уполномоченный орган в срок, указанный в соглашении о порядке обслуживания социальных выплат, перечисляет указанные в пункте 3.10 настоящего регламента средства на банковские счета получателей социальных выплат.

3.20. Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организацией:

а) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

б) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома, для получателя социальной выплаты;

в) застройщику, указанному в договоре долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома, в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленному в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

г) продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами, осуществляемого получателем социальной выплаты;

д) кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) на предоставление гражданину ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья.

3.21. Указанные в пункте 3.20 настоящего регламента договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в уполномоченном органе на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

3.22. После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в пункте 3.20 настоящего регламента, кредитная организация направляет в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате.

Свидетельство подлежит хранению в течение 5 лет.

3.23. Приобретенное или построенное получателем социальной выплаты жилое помещение должно быть пригодным для постоянного проживания граждан, при этом общая площадь жилого помещения в расчете на 1 члена семьи не должна быть меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве.

Порядок предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам

3.24. Право на получение социальных выплат на условиях, предусмотренных настоящим разделом, имеют:

а) молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица, хотя бы один из которых является гражданином Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления (далее - дата подачи заявления) не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, - в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа члена молодой семьи, возраст которого не превышает 35 лет, или изъявление желания работать по трудовому договору (основное место работы) не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности;

постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности;

признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо не имеющей жилья в сельской местности, в которой один из членов молодой семьи работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет средств социальной выплаты;

б) молодой специалист, под которым понимается гражданин Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющий законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащийся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования, - в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа или изъявление желания работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности;

признание нуждающимся в улучшении жилищных условий либо не имеющим жилья в сельской местности, в которой работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

наличие у молодого специалиста собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Типового положения. Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено уменьшение указанного размера при условии компенсации разницы за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств молодым специалистом могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного капитала) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862.

3.25. В настоящем административном регламенте:

а) под организациями агропромышленного комплекса понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со [статьей 3](#) Федерального закона "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

б) под организациями социальной сферы в сельской местности понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальные предприниматели), работающие в сельской местности и

выполняющие работы или оказывающие услуги в области здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

3.26. Молодые семьи и молодые специалисты представляют в органы местного самоуправления заявления по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему регламенту, с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательного учреждения о его обучении на последнем курсе этого образовательного учреждения;

в) копий свидетельств о браке (для лиц, состоящих в браке);

г) копий свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);

д) копии трудового договора с работодателем;

е) выписки из домовой книги или копии финансового лицевого счета (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности) либо справки органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности;

ж) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий или не имеющим жилья в сельской местности, в которой он работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

з) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств и (или) право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала в размере, предусмотренном пунктом 3.24 настоящего регламента. Перечень таких документов определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.27. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 3.26, должны быть заверены в установленном порядке.

3.28. Предоставление социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам и их использование осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.6 – 3.11 и 3.14 – 3.25 настоящего Типового положения.

3.29. В случае предоставления молодой семье (молодому специалисту) социальной выплаты уполномоченный орган (орган местного самоуправления - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования), член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты. Существенными условиями указанного договора являются:

а) обязательство члена молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору не менее 5 лет с даты выдачи свидетельства;

б) право уполномоченного органа (органа местного самоуправления) истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае расторжения трудового договора до истечения установленного срока по

инициативе молодого специалиста (члена молодой семьи - если другой член молодой семьи не работает в сельской местности) в соответствии со [статьей 80](#) Трудового кодекса Российской Федерации или по инициативе работодателя по предусмотренным [статьей 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации основаниям, связанным с нарушением членом молодой семьи (молодым специалистом) положений трудового законодательства.

3.30. Одним из условий трехстороннего договора, указанного в пункте 3.29 настоящего регламента положения, может быть обязательство органа местного самоуправления или работодателя предоставить молодой семье (молодому специалисту) временное жилье на период строительства жилого дома при использовании социальной выплаты на указанные цели.

3.31. Право члена молодой семьи (молодого специалиста) на социальную выплату сохраняется в случае досрочного расторжения трудового договора не по инициативе члена молодой семьи (молодого специалиста) и по причинам, не связанным с нарушением трудового законодательства, если член молодой семьи (молодой специалист) в срок, не превышающий 6 месяцев, заключил трудовой договор с другим работодателем в сельской местности или обратился в орган местного самоуправления с просьбой о содействии в трудоустройстве в другие организации агропромышленного комплекса или социальной сферы. При этом период трудовой деятельности у прежнего работодателя учитывается при исполнении членом молодой семьи (молодым специалистом) предусмотренного трехсторонним договором, указанным в пункте 3.29 настоящего регламента, обязательства о работе в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в течение не менее 5 лет.

При несоблюдении указанных условий уполномоченный орган (орган местного самоуправления) сохраняет право истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты, что должно быть отражено в указанном трехстороннем договоре.

3.32. В случае представления документов в соответствии с пунктом 3.26 работодатель вправе предоставить члену молодой семьи (молодому специалисту), с которым он заключил трудовой договор, заем на строительство (приобретение) жилья в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной финансированием за счет средств социальной выплаты и собственных средств в полном объеме. Существенным условием договора займа является согласие члена (членов) молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору до полного погашения заемных обязательств, но не менее 5 лет с даты заключения договора займа, и передать в ипотеку работодателю-заимодавцу построенное (приобретенное) с использованием заемных средств жилье до погашения молодой семьей (молодым специалистом) обязательств по договору займа.

3.33. При рождении (усыновлении) у молодой семьи (молодого специалиста) 1 и более детей субъект Российской Федерации и (или) муниципальные образования вправе осуществлять дополнительное, сверх предусмотренного объема социальной выплаты, выделение средств на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета в

порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявления Главой Одесского муниципального района;
- рассмотрение заявления и копий документов на заседании постоянно действующей комиссии;
- утверждение списка участников мероприятий с учетом объема субсидий - или отказ о включении в сводный список;

4.2. Приём и регистрация заявления:

Основанием для административной процедуры является получение ответственным (ведущим специалистом архитектурно-строительным отделом) заявления и всех необходимых документов, который передает заявление в общий отдел для регистрации.

Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения, путем внесения соответствующих записей в базу данных системы автоматизации делопроизводства, проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции Администрации и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базы данных системы «Делопроизводство».

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

4.3. Рассмотрение заявления Главой Одесского муниципального района.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к Главе района зарегистрированного заявления.

Глава района в заявлении ставит отметку «Согласовано» и отправляет документ на рассмотрение постоянно действующей комиссии.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 30 рабочих дней.

4.4. Рассмотрение заявления и копий документов на заседании постоянно действующей комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к председателю постоянно действующей комиссии зарегистрированного и согласованного заявления с документами.

Председатель постоянно действующей комиссии назначает заседание комиссии, где проводит экспертизу заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, определенным в ч.3 регламента. Согласно представленным документам, комиссия выносит решение о включении или не включении в сводный список.

Ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции фиксирует уведомление о включении в список вместе с протоколом постоянно действующей комиссии в день его отправки, путем внесения соответствующих

записей в базу данных системы автоматизации делопроизводства, проставляет на заявлении оттиск штампа исходящей корреспонденции Администрации и вписывает номер и дату исходящего документа, в соответствии с записью базы данных системы «Делопроизводство».

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 3 рабочих дней.

4.5. Протокол о включении в список на получение социальной выплаты.

Основанием административной процедуры является проведённое заседание и протокол постоянно действующей комиссии.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать 30 рабочих дней.

Специалист Администрации вносит заявителя в список граждан – участников подпрограммы по каждой категории граждан в той же хронологической последовательности, в какой граждане – участники подпрограммы были поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

5.1 Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации МР последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы Одесского МР.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) возложено на специалистов отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации МР.

VI. Порядок обжалования

6.1 Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.2 Заявители имеют право обратиться в Администрации Одесского муниципального района к Главе с жалобой лично, через электронную почту или направить письменное обращение (жалобу).

6.3. График личного приема заявителей:

- Глава Администрации Одесского муниципального района – каждый понедельник с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;
- Заместитель Главы Администрации Одесского муниципального района, курирующий предоставление муниципальной услуги – каждый понедельник с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

6.4 Обращение (жалоба) заявителей в письменной и электронной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или место нахождения;
- 2) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) суть обжалуемого действия (бездействия).

6.5 Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- 2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

6.6 По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления жалобы.

6.7 Заявитель вправе в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
СВИДЕТЕЛЬСТВО
о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья в сельской местности

N

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер
_____ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках
федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года".
В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставляется социальная
выплата в размере _____ рублей
(цифрами и прописью)
на _____
(приобретение жилого помещения, строительство индивидуального жилого
_____ дома, участие в долевом строительстве многоквартирного жилого дома
- нужное указать)
в _____
(наименование поселения)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

линия отреза

КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА
о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья в сельской местности <*>

N _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер
_____ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках
федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года".
В соответствии с условиями Программы ему (ей) предоставлена социальная
выплата в размере _____ рублей,
(цифрами и прописью)
в том числе за счет:
средств федерального бюджета в размере _____
(цифрами и прописью) _____ рублей;
средств бюджета субъекта Российской Федерации в размере _____
(цифрами _____ рублей;
_____ и прописью)
средств местного бюджета в размере _____
(цифрами и прописью) _____ рублей.

Свидетельство выдано _____
(наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

<*> Корешок хранится в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшем свидетельство.

Оборотная сторона свидетельства

Свидетельство дает право гражданину на открытие банковского счета в кредитной организации на территории субъекта Российской Федерации по месту выдачи свидетельства и действует не более 1 года с даты выдачи.

ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ

(заполняется кредитной организацией)

Дата оплаты _____
Реквизиты договора, на основании которого произведена оплата _____

Численный состав семьи гражданина _____ человек.

Члены семьи: _____ ;
(ф.и.о., степень родства)
_____ ;
(ф.и.о., степень родства)
_____ .
(ф.и.о., степень родства)

Сумма по договору _____
Получатель социальной выплаты _____
Сумма перечислений _____
(ф.и.о.)

Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья _____ рублей.

(подпись ответственного работника кредитной организации)

М.П.

Дата выдачи свидетельства _____

_____ (должность) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

М.П.

линия отреза

Предоставленная социальная выплата направляется на _____ (приобретение жилого

помещения, строительство индивидуального жилого дома, участие в долевом строительстве многоквартирного жилого дома - нужное указать)

Численный состав семьи гражданина _____ человек.

Члены семьи: _____ ;
(ф.и.о., степень родства)
_____ ;
(ф.и.о., степень родства)
_____ .
(ф.и.о., степень родства)

Дата выдачи свидетельства _____

Подпись владельца свидетельства _____

Свидетельство выдано _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья _____

адрес построенного (приобретенного) жилья _____

 (наименование органа местного самоуправления)
 от гражданина(ки) _____

 (ф.и.о.)
 проживающего(ей) по адресу _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу
 включить
 меня, _____,
 (ф.и.о.)
 паспорт _____, выданный _____
 (серия, номер) _____ (кем, когда)

_____ " _____ " _____ г.,
 в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года" (приложение № 1 к федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2013 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. № 858 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 31 января 2009 г. № 83)).

Жилищные условия планирую улучшить путем _____
 _____ (строительство

индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения, участие в долевом строительстве многоквартирного дома – нужное указать)

в _____
 (наименование поселения, в котором гражданин желает приобрести (построить)

_____ жилое помещение)

Состав семьи:
 жена (муж) _____ (ф.и.о.) _____ (дата рождения)

проживает по адресу _____ ;
 дети:

_____ (ф.и.о.) _____

(
 д
 а
 т
 а
 р
 о
 ж
 д
 е
 н
 и

проживает по адресу _____ ;

_____ ;
(ф.и.о.)

_____ ;
(дата рождения)

проживает по адресу _____ .

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____ ;
(ф.и.о., степень родства)

_____ ;
(дата рождения)

_____ ;
(ф.и.о., степень родства)

_____ ;
(дата рождения)

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан решением _____ .

_____ ;
(наименование органа местного самоуправления, реквизиты акта)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках реализации федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года" ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____ ;
(ф.и.о. заявителя)

_____ ;
(подпись заявителя)

_____ ;
(дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____ ;
(ф.и.о., подпись)

_____ ;
(дата)

2) _____ ;
(ф.и.о., подпись)

_____ ;
(дата)

3) _____ ;
(ф.и.о., подпись)

_____ ;
(дата)

4) _____ ;
(ф.и.о., подпись)

_____ ;
(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

2) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

3) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

4) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

5) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений, документов от граждан, изъявивших желание получить
 социальную выплату в рамках федеральной целевой программы «Социальное
 развитие села до 2013 года»

