



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014

№ 5229

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам».

В соответствии со ст.51-6 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», утвержденного решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 27.09.2006 года № 396, Постановлением Правительства РФ от 15.07.2013 года № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года», Постановлением Правительства Пермского края от 29.11.2013 года № 1664-п «Об утверждении порядков предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края из бюджета Пермского края на реализацию инвестиционных проектов (муниципальных программ) и приоритетных региональных проектов, Подпрограммы «Оказание поддержки в обеспечении жильем работников агропромышленного комплекса, социальной сферы» Муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Пермском муниципальном районе» на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением администрации Пермского муниципального района от 25.10.2013 года № 3166,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить постановление администрации Пермского муниципального района «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам».

2. Признать утратившим силу:
постановление администрации Пермского муниципального района от 17.09.2012 года № 2714 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономическому развитию, начальника финансово-экономического управления Т.Н.Гладких.

Глава администрации
муниципального района



В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района

от 21.12.2014 г. № 5229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам,
проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и
молодым специалистам»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность действий (административных процедур), при оказании муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» (далее – муниципальная услуга), порядок и сроки получения социальной выплаты, включает консультирование граждан, молодых семей и молодых специалистов, прием документов граждан, молодых семей и молодых специалистов от органов местного самоуправления сельских поселений, выдачу Свидетельств о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам в рамках участия в Федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее - Программа), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Право на предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья имеют:

1.2.1. Граждане Российской Федерации при соблюдении в совокупности следующих условий:

- постоянное проживание и осуществление трудовой деятельности (основное место работы) в Пермском муниципальном районе;

- наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;

- признание нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления сельского поселения по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия,

могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.2.2. Молодые семьи, под которыми понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату 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 хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в Пермском муниципальном районе;

- постоянное проживание в Пермском муниципальном районе, где хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

- признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

1.2.3. Молодой специалист, под которым понимается одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

- работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в Пермском муниципальном районе;

- постоянное проживание в Пермском муниципальном районе, где молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

- признание молодого специалиста нуждающимся в улучшении жилищных условий по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- наличие у молодого специалиста собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

1.2.4. Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в Пермском муниципальном районе.

1.2.5. Под молодыми семьями и молодыми специалистами, указанными в пункте 1.2.4 Административного регламента, понимаются:

- а) молодые семьи и молодые специалисты, соответствующие в совокупности следующим условиям:

- переехавшие из других муниципальных образований в Пермский муниципальный район, где один из членов молодой семьи или молодой

специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

проживающие на территории Пермского муниципального района на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования, либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированы по месту пребывания на территории Пермского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в Пермском муниципальном районе, в котором изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации.

1.2.6. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.2.7. Предоставление гражданам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

в) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере в сельской местности, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

д) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

е) гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в сельской местности (за исключением граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" настоящего

пункта), изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

В каждом из указанных в пункте 1.2.7 Административного регламента групп граждан очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента с учетом первоочередного предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей.

1.2.8. К членам семьи гражданина 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.

1.2.9. Предоставление молодым семьям и молодым специалистам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте "б" пункта 1.2.5 Административного регламента, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте "б" пункта 1.2.5 Административного регламента, изъявившим желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

в) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте "а" пункта 1.2.5 Административного регламента, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в подпункте "а" пункта 1.2.5 Административного регламента, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

д) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 1.2.2 и 1.2.3 Административного регламента, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

е) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 1.2.2 и 1.2.3 Административного регламента, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в

агропромышленном комплексе, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

ж) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 1.2.2, 1.2.3 и 1.2.4 Административного регламента, работающим (изъявившим желание работать) по трудовым договорам или осуществляющим (изъявившим желание осуществлять) индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

з) молодым семьям и молодым специалистам, указанным в пунктах 1.2.2, 1.2.3 и 1.2.4 Административного регламента, работающим (изъявившим желание работать) по трудовым договорам или осуществляющим (изъявившим желание осуществлять) индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

1.2.10. В каждой из указанных в пункте 1.2.9 Административного регламента групп очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам, имеющим трех и более детей.

1.2.11. Социальные выплаты гражданам, молодым семьям и молодым специалистам предоставляются за счет средств федерального, краевого, местного бюджетов при условии заключения соглашений о передаче полномочий по созданию условий для жилищного строительства в части обеспечения мероприятий на софинансирование федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года».

1.2.12. Право на улучшение жилищных условий с использованием бюджетных средств предоставляется гражданам, молодым семьям и молодым специалистам только 1 раз.

1.2.13. Граждане, молодые семьи и молодые специалисты, которым предоставляется социальная выплата вправе ее использовать:

- на приобретение жилого помещения в Пермском муниципальном районе в соответствии с принятыми муниципальными программами сельских поселений, находящегося в эксплуатации не более 5 лет с момента его ввода (при предоставлении договора купли – продажи, зарегистрированного в установленном порядке);

- на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

- на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности (при предоставлении договора инвестирования или долевого участия в строительстве, или договора уступки (переуступки) права требования на объект недвижимости).

1.3. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет финансово-экономическое управление администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – ФЭУ Пермского муниципального района).

Юридический адрес: г. Пермь, ул.Верхнемуллинская, 71.

График работы:

Понедельник - четверг	С 9.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 12.48)
Пятница	С 9.00 до 16-00 (перерыв с 12.00 до 12.48)
Суббота - воскресенье	Выходные дни

телефоны: (342) 296-26-89;

адрес электронной почты – fin@permraion.ru ;

адрес сайта в сети Интернет - www.permraion.ru .

Часы приема граждан:

понедельник	с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00
среда	с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00
четверг	с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00
суббота, воскресенье	выходной

1.3.2. Орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги: Министерство сельского хозяйства и продовольствия Пермского края (далее - Министерство).

Юридический адрес: 614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Бульвар Гагарина, д. 10.

Режим работы Министерства:

Понедельник - четверг	С 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.30 до 13.18)
Пятница	С 9.00 до 17-00 (перерыв с 12.30 до 13.18)
Суббота - воскресенье	Выходные дни

Телефоны: (342) 265-55-54;

адрес электронной почты – onvylegzhanina@agro.permkrai.ru ;

адрес сайта Министерства в сети Интернет – www.agro.permkrai.ru .

1.3.3. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Пермского муниципального района (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, на информационном стенде ФЭУ Пермского муниципального района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень нормативных актов правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- способы предоставления услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- категории граждан, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;
- показатели доступности и качества услуги;
- информация об административных процедурах;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.3.5. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется главным специалистами отдела финансирования отраслей экономики ФЭУ Пермского муниципального района (далее – Отдел финансирования, далее - Специалист) при личном контакте, а так же посредством почты (в том числе электронной почты) и по телефону.

1.3.6. Специалист осуществляет консультацию по следующим вопросам:

- Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- Граждане, имеющие право на предоставление услуги;
- Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- Способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- Способы получения результата услуги;
- Сроки предоставления муниципальной услуги;
- Результат оказания муниципальной услуги;
- Основания для отказа в оказании услуги;
- Способы обжалования и действий (бездействий) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги также осуществляется Специалистом при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты).

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании гражданина по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.9. Информирование о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении осуществляется Специалистами посредством почтовой связи, по телефону или при личном контакте с гражданином.

1.3.10. В любое время гражданин имеет право при помощи телефона или посредством личного обращения на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги и на каком этапе рассмотрения находится данный вопрос.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - Финансово-экономическое управление администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район».

При предоставлении муниципальной услуги ФЭУ Пермского муниципального района взаимодействует:

- с администрациями сельских поселений Пермского муниципального района, в рамках реализации Соглашения о софинансировании федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;

- с Министерством, в рамках реализации Соглашения о предоставлении бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края субсидий за счет средств федерального бюджета и бюджета Пермского края на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов и в части утверждения Сводного списка участников мероприятий – получателей социальных выплат по Пермскому муниципальному району (далее - Сводный список);

- с кредитными организациями – в части организации перечисления социальных выплат.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление (или отказ в предоставлении) социальной выплаты на приобретение или строительство жилья в рамках реализации Программы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

2.4.1. Прием и регистрация заявлений и пакетов документов граждан от органов местного самоуправления сельских поселений в пределах сроков

реализации Программы – согласно графику работы ФЭУ Пермского муниципального района.

2.4.2. В течение 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов комиссия по рассмотрению заявлений на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (Далее - комиссия) принимает решение о включении гражданина, молодой семьи или молодого специалиста в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, список молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат (далее - Список изъявивших желание), соответственно, либо решение об отказе во включении с указанием причин отказа.

2.4.3. ФЭУ Пермского муниципального района в течение 10 календарных дней со дня принятия решения комиссией направляет гражданину, молодой семье или молодому специалисту уведомление о принятом решении с указанием порядкового номера гражданина, молодой семьи, молодого специалиста, имеющего право на получение социальной выплаты, в очереди, формируемой в соответствии с пунктами 1.2.7 и 1.2.9 Административного регламента.

2.4.4. Гражданин, молодая семья, молодой специалист, включенные в Список изъявивших желание, обязаны сообщать в ФЭУ Пермского муниципального района об утрате оснований для получения социальной выплаты на улучшение жилищных условий не позднее 10 календарных дней с момента утраты оснований.

2.4.5. В случае утраты оснований для получения социальной выплаты на улучшение жилищных условий комиссией принимается решение об исключении гражданина, молодой семьи или молодого специалиста из соответствующего Списка изъявивших желание, о чем ФЭУ Пермского муниципального района уведомляет гражданина, молодую семью или молодого специалиста в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения с изложением причин исключения.

2.4.6. Формирование, согласование и направление списка изъявивших желание, отдельно на граждан, проживающих в сельской местности, и на молодые семьи, молодых специалистов в Министерство в сроки, устанавливаемые Правительством Пермского края.

2.4.7. Проведение проверки сведений, содержащихся в документах граждан, молодых семей и молодых специалистов, на соответствие условиям Программы после получения от Министерства Сводного списка. Специалист направляет межведомственный запрос в органы местного самоуправления сельских поселений для подтверждения признания граждан, молодых семей и молодых специалистов нуждающимися в улучшении жилищных условий и запрашивает информацию с постоянного места работы граждан, молодых семей и молодых специалистов о подтверждении осуществления трудовой деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере Пермского муниципального района.

2.4.8. Специалист представляет на рассмотрение комиссии документы граждан, молодых семей и молодых специалистов для принятия решения о выдаче, или об отказе в выдаче Свидетельства.

2.4.9. ФЭУ Пермского муниципального района уведомляет получателя социальной выплаты о необходимости получения Свидетельства после получения от Министерства утвержденного Сводного списка.

2.4.10. Специалист выдает полученное в Министерстве Свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности гражданам, молодым семьям, молодым специалистам.

Срок действия Свидетельства составляет 1 год с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

2.4.11. Срок для предоставления участнику Программы социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

Получатель социальной выплаты в течение 5 рабочих дней с даты получения Свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

Перечисление социальной выплаты в полном объеме на банковский счет получателя социальной выплаты производится ФЭУ Пермского муниципального района не позднее 30 дней с момента открытия им банковского счета;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10. 2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 15 июля 2013 № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»;

- Постановление Правительства Пермского края от 29.11.2013 № 1664-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края из бюджета Пермского края на реализацию инвестиционных проектов и приоритетных региональных проектов»;

- Постановление администрации Пермского муниципального района «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Пермском муниципальном районе» на 2014-2016 годы от 25.10.2013 № 3166.

2.6. Перечень документов, предоставляемых специалистами администраций сельских поселений в ФЭУ Пермского муниципального района для предоставления муниципальной услуги гражданину.

2.6.1. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, предоставляет в орган местного самоуправления сельского поселения по месту постоянного жительства заявление о включении в состав участников мероприятий Программы по форме (Приложение 1 Административного регламента) с приложением следующих документов:

- а) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи (паспортов, свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей));

- б) копии документа, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

- в) копии документов, подтверждающих наличие у гражданина и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости

строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, но не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала;

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

д) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) иных документов, предусматривающих разрешительные документы на строительство жилья, а также документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению).

Документ, указанный в пункте «г» запрашивается специалистами органов местного самоуправления сельских поселений по межведомственному запросу, если гражданин не представил документ самостоятельно.

2.6.1.1. В качестве документов, подтверждающих наличие у гражданина и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30% расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, могут быть представлены следующие документы (один либо несколько из поименованных):

а) выписка с лицевого счета гражданина, выданная кредитной организацией, в которой открыт счет;

б) договор займа;

в) кредитный договор;

г) справка кредитной организации о максимально возможной сумме кредита;

д) стоимостная оценка выполненного объема строительства жилого дома;

е) копии платежных документов, подтверждающих расходы на выполнение подрядных работ на объекте индивидуального жилищного строительства (платежных поручений, квитанций к приходным ордерам, кассовых чеков, товарных чеков);

ж) копии документов, подтверждающих объем работ, выполненных собственными силами на объекте индивидуального жилищного строительства (кадастрового (или технического) паспорта на объект незавершенного строительства, оценки стоимости выполненных работ и затрат строительных материалов, оборудования);

з) копии документов, подтверждающих расходы на приобретение незавершенного строительства индивидуального жилого дома (договор купли-продажи, свидетельство о государственной регистрации права собственности);

и) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

2.6.1.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законом порядке.

2.6.2. Молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание улучшить жилищные условия в рамках реализации мероприятий по обеспечению их жильем, предоставляют в орган местного самоуправления сельского поселения

по месту постоянного жительства заявление по форме (Приложение 1 к Административному регламенту) с приложением документов:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспортов, свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей));

б) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;

в) копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

г) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

д) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций);

е) копии документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным подпункта а) пункта 1.2.5 Административного регламента (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);

ж) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, но не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала;

з) иных документов, предусматривающих разрешительные документы на строительство жилья, а также документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению).

Документ, указанный в пункте «е» запрашивается специалистами органов местного самоуправления сельских поселений по межведомственному запросу, если гражданин не предоставил документы самостоятельно.

2.6.3. В качестве документов, подтверждающих наличие у молодой семьи, молодого специалиста и (или) членов их семей собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30% расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, могут быть представлены следующие документы (один либо несколько из поименованных):

а) выписка с лицевого счета гражданина, молодой семьи или молодого специалиста, выданная кредитной организацией, в которой открыт счет (либо копия сберегательной книжки);

б) договор займа или кредитный договор;

в) справка кредитной организации о максимально возможной сумме кредита;

г) стоимостная оценка выполненного объема строительства жилого дома;

д) копии платежных документов, подтверждающих расходы на выполнение подрядных работ на объекте индивидуального жилищного строительства (платежных поручений, квитанций к приходным ордерам, кассовых чеков, товарных чеков);

е) копии документов, подтверждающих объем работ, выполненных собственными силами на объекте индивидуального жилищного строительства (кадастрового (или технического) паспорта на объект незавершенного строительства, оценки стоимости выполненных работ и затрат строительных материалов, оборудования);

ж) копии документов, подтверждающих расходы на приобретение незавершенного строительства индивидуального жилого дома (договор купли-продажи, свидетельство о государственной регистрации права собственности);

з) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

Документы, указанные в пунктах 2.6.2 - 2.6.3 Административного регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законом порядке.

2.6.4. Для строительства жилого дома дополнительно представляются:

- документы на земельный участок под застройку;
- архитектурно-строительный проект;
- смета на строительство жилья или справка о сметной стоимости затрат;
- документы, разрешающие строительство жилого дома;
- платежные документы, подтверждающие оплату (в том числе уже произведенную) части стоимости объекта недвижимости за счет собственных и /или заемных средств (приобретение строительных материалов, кредитный договор, отчет о выполненных объемах строительно-монтажных работ и пр.).

2.6.5. Запрещено требовать от гражданина:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных администрации Пермского муниципального района организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Гражданин вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.6. Предоставленные специалистами органов местного самоуправления сельских поселений пакеты документов и заявления граждан о предоставлении муниципальной услуги регистрируются ФЭУ Пермского муниципального района в день их предоставления.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие получателя муниципальной услуги требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств.

2.8. Предоставление услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.9. Срок ожидания гражданина в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и получении результата не более 15 минут или в порядке живой очереди.

2.10. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Помещение для приема граждан должны соответствовать комфортным условиям и оптимальными условиями работы муниципальных служащих с гражданами.

2.11.2. Для граждан должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановки общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга (не более 10 минут пешком).

2.11.3. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

2.11.4. На территории, прилегающей к месторасположению ФЭУ Пермского муниципального района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Сектор ожидания оборудуется стульями, креслами, столами для возможности оформления документов, должно быть естественное и искусственное освещение.

2.11.6. Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

- термины и определения, которые необходимо знать и применять получателям муниципальной услуги при обращении за оказанием муниципальной услуги;

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта администрации Пермского муниципального района в сети Интернет;

- контактные телефоны специалистов ФЭУ Пермского муниципального района, оказывающих муниципальную услугу;

- образцы заполнения документов;
- перечень документов, представляемых получателем муниципальной услуги для оказания муниципальной услуги;
- другие информационные материалы, необходимые для оказания муниципальной услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информацию в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры и т.д.).

2.11.7. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования структурного подразделения ФЭУ Пермского муниципального района;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.11.8. Прием и выдача документов и информации, консультирование граждан осуществляется в одном кабинете. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина по одному обращению, за исключением случаев обращения нескольких граждан (являющихся членами семьи гражданина) за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.11.9 Требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", помещения должны удовлетворять следующим требованиям:

- помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
- помещения должны быть оборудованы системой охраны.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими по одной административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность предоставления одной административной процедуры - не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

- соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

- соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания,

мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.11 Административного регламента;

- уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов.

2.13. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края и размещена на Едином портале.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, в электронной форме следующими способами:

- по электронной почте ФЭУ Пермского муниципального района;
- через Единый портал (при технической возможности).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление муниципальной услуги, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Пермского муниципального района, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- приём и регистрация заявления и пакета документов граждан, молодых семей и молодых специалистов от органов местного самоуправления сельских поселений;

- рассмотрение заявлений и пакетов документов граждан, молодых семей или молодых специалистов на комиссии;

- формирование Списка изъявивших желание и Списка участников мероприятий по улучшению жилищных условий - получателей социальных выплат;

- оформление и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты;

- перечисление социальной выплаты на банковский счет получателя муниципальной услуги;

- контроль целевого использования денежных средств.

3.2. Приём и регистрация заявления и пакета документов граждан, молодых семей, молодых специалистов от органов местного самоуправления сельских поселений.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Приём и регистрация заявления и пакета документов граждан от органов местного самоуправления сельских поселений» является предоставление специалистом администрации сельского поселения в ФЭУ Пермского муниципального района

заявления и пакета документов граждан, молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

3.2.2. Ответственным лицом за исполнение всех административных процедур является Специалист отдела финансирования отраслей экономики ФЭУ администрации Пермского муниципального района (далее - Специалист).

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в установленном порядке.

3.3. Рассмотрение заявлений и пакетов документов граждан, молодых семей или молодых специалистов на комиссии.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов гражданина, молодой семьи или молодого специалиста.

3.3.2. Комиссия рассматривает заявления и пакеты документов граждан, молодых семей или молодых специалистов.

3.3.3. Срок исполнения административной процедуры – 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения комиссией о включении гражданина, молодой семьи или молодого специалиста в Список изъявивших желание, либо решение об отказе во включении с указанием причин отказа. В течение 10 календарных дней со дня принятия Комиссией решения, гражданину, молодой семье или молодому специалисту направляется уведомление о принятом решении с указанием порядкового номера.

3.4. Формирование Списка изъявивших желание и Списка участников мероприятий по улучшению жилищных условий - получателей социальных выплат.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения комиссией о включении гражданина, молодой семьи или молодого специалиста в Список изъявивших желание.

3.4.2. Специалист формирует Список изъявивших желание и направляет в Министерство. Список граждан, молодых семей и молодых специалистов, принятых в состав участников программы, формируется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления о включении в состав участников Программы в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента с учетом первоочередного предоставления социальных выплат гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, имеющим трех и более детей. Информация об очередности является гласной.

3.4.3. Результатом административной процедуры является утверждение Министерством Сводного списка участников Программы.

3.5. Оформление и выдача Свидетельства на получение социальной выплаты.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление Министерством в адрес ФЭУ Пермского муниципального района утвержденного Сводного списка участников Программы.

3.5.2. Специалист ФЭУ Пермского муниципального района:

- уведомляет граждан, молодых семей и молодых специалистов о необходимости получения Свидетельства, оформленного в установленном порядке Министерством;

- выдает Свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;

- при выдаче Свидетельства информирует гражданина, молодую семью или молодого специалиста о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по Свидетельству;

- готовит, заключаемое с кредитными организациями соглашение, о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателями социальных выплат договора банковского счета, условия зачисления социальных выплат на банковские счета и их списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат;

- готовит договор предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности для заключения между участником Программы и Администрацией Пермского муниципального района.

3.5.3. В случае предоставления молодой семье (молодому специалисту) социальной выплаты администрация Пермского муниципального района, член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты.

В случае если получателем социальной выплаты является индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства, он заключает двусторонний договор с администрацией Пермского муниципального района.

3.5.4. Существенными условиями договоров, указанных в пункте 3.5.3. являются:

а) обязательство члена молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в муниципальном образовании) не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты;

б) право ФЭУ Пермского муниципального района истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае невыполнения членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного в подпункте "а" настоящего пункта.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача Свидетельства на получение социальной выплаты.

3.6. Перечисление социальной выплаты на банковский счет получателя муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача Свидетельства.

3.6.2. Социальная выплата предоставляется владельцу Свидетельства в безналичной форме путем перечисления на банковский счет получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации не позднее 30 дней с момента открытия им банковского счета.

3.6.3. Результатом административной процедуры является поступление средств социальной выплаты на банковский счет получателя муниципальной услуги.

3.7. Приобретение гражданином жилого помещения.

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

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

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

- застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства;

- продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты;

- кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) о предоставлении гражданину кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

3.7.2. Получатель муниципальной услуги имеет право использовать социальную выплату:

- а) на приобретение жилого помещения в сельской местности, находящегося в эксплуатации не более 5 лет с момента его ввода;

- б) на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

- в) на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности.

3.7.3. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника софинансирования жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при условии признания гражданина на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа) имеющим право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента и включения его в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемый ФЭУ Пермского муниципального района.

Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

Предоставление социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

3.7.4. В случае если фактическая стоимость 1 кв. м общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше средней расчетной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в Пермском муниципальном районе, утвержденной постановлением Правительства Пермского края, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. м общей площади жилья, за исключением случая, когда общая площадь построенного (приобретенного) жилья превышает общую площадь жилого помещения, используемую для расчета размера социальной выплаты.

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

3.7.5. Приобретенное или построенное получателем социальной выплаты жилое помещение должно быть:

- а) пригодным для постоянного проживания;
- б) оборудованным централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (водо-, электро- и теплоснабжения);
- в) не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на 1 члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве.

3.7.6. В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в ФЭУ Пермского муниципального района заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве.

3.7.7. В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

3.8. Контроль использования денежных средств.

В целях контроля целевого расходования денежных средств участники Программы обязаны предоставить в ФЭУ Пермского муниципального района свидетельства о государственной регистрации права собственности на всех членов семьи.

В случае выявления факта нецелевого или неправомерного использования субсидий, нарушения условий, установленных настоящим Административным регламентом при их предоставлении, ФЭУ Пермского муниципального района принадлежит право истребовать в судебном порядке от гражданина, предоставленную ему социальную выплату, с возвратом в соответствующий бюджет.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решения специалистами отдела финансирования осуществляется руководителем ФЭУ Пермского муниципального района.

4.2. Исполнитель услуги несет персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте, согласно своей должностной инструкции. Начальник отдела финансирования несет ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела финансирования положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений предоставления муниципальной услуги. В результате проверок, в рамках контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, при необходимости в административные действия настоящего Административного регламента вносятся соответствующие коррективы.

4.6. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги осуществляет руководитель Управления.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в сроки, устанавливаемые приказом руководителя Управления, планами работы Управления, планом-графиком работы отдела. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений Административного

регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поручение руководителя Управления.

4.9. Перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- соблюдение срока предоставления услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в приеме документов;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- правильность проверки документов;

- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;

- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

4.10. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений осуществляется устранение таких нарушений и привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке направляет жалобу на решения и действия (бездействия) Управления, должностного лица либо муниципального служащего Управления руководителю Управления.

Заявители могут обратиться с жалобой к руководителю Управления по телефону 296-29-91 или по адресу электронной почты: feu@permraion.ru;

При обжаловании действий (бездействия) и решения руководителя Управления заявители вправе направить жалобу главе администрации Пермского муниципального района.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой связи или по электронной почте в администрацию Пермского муниципального района.

Юридический адрес: 614500, г. Пермь, ул. Верхнемуллинская, 71.

График работы:

Понедельник - четверг	С 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	С 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота - воскресенье	Выходные дни

контактный телефон: (342) 296-23-33; 296-28-99, факс: 296-28-99;

адрес электронной почты – admin@permraion.ru ;

адрес сайта в сети Интернет www.permraion.ru

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.12. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту

В администрацию _____ сельского поселения
от гражданина(ки) _____
(ф. и. о.)
проживающего(ей) по адресу: Пермский район,

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(ф. и. о.) (дата рождения)

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 федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" по категории " _____ "

(гражданин, молодая семья, молодой специалист - нужное указать)

Жилищные условия планирую улучшить путем _____

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

в _____ сельском поселении Пермского муниципального района.
(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.) (дата рождения)

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 жилищной комиссии Администрации _____ сельского поселения.
(наименование сельского поселения)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 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)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи:
(Копии паспорта (паспортов)) в кол-ве _____;
- 2) Копии Свидетельства о рождении или об усыновлении ребенка (детей) в кол-ве _____;
- 3) Копия Свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке) _____;
- 4) Копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 5) документов, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности), или копий документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным законодательством (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);
- 6) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств: _____ на сумму _____ тыс. рублей.
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

«__» _____ 20__ г.

БЛОК – СХЕМА
последовательности действий по предоставлению социальной выплаты на
строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской
местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам

