



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОПОЛТАВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 апреля 2012 г.

№ 313

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденным постановлением Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области от 16 февраля 2011 года № 123, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Ударник».

3. Отделу правового и информационного обеспечения разместить данный административный регламент на официальном сайте Администрации Старополтавского муниципального района [www.stpadmin.ru](http://www.stpadmin.ru) в течение 5 дней после подписания настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области Ю.А. Черниченко

**Глава Старополтавского  
муниципального района**



**В.В. Марченко**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Старополтавского муниципального  
района Волгоградской области

от 28 апреля 2012 г. № 313

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги "Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району (далее - административный регламент), разработан в целях реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» и повышения качества исполнения и доступности результатов оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) и административных действий Администрации Старополтавского муниципального района.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому району является отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района (далее - Отдел).

1.2. Административный регламент разработан во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179), в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденным постановлением Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области от 16 февраля 2011 года № 123 (текст постановления опубликован в газете "Ударник" от 25 февраля 2011 г. № 21-22).

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане, проживающие в сельской местности, молодые семьи и молодые специалисты в случае, если

соблюдаются в совокупности условия, оговоренные Приложением 1 к Федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 03 декабря 2002 года № 858 (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

1.4. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Место нахождения отдела: 404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, 1 «А»; Почтовый адрес: 404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул. Ленина, 1 «А», Отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

1.4.2. График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница- с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>; Обеденный перерыв – с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>. График приема заявителей специалистами осуществляется, согласно приложению 4 настоящего административного регламента. Местонахождение МФЦ: 404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, 13а/1; Почтовый адрес: 404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, 13а/1. График работы МФЦ определяется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

1.4.3. Информацию об оказании муниципальной услуги можно получить в Отделе по справочным телефонам: (84493) 4-37-04 или по электронной почте: ra\_star @ volganet.ru, а также на официальном сайте Администрации Старополтавского муниципального района в сети Интернет: www.stradmin.ru (далее именуется официальный сайт Администрации Старополтавского муниципального района) или в МФЦ.

Справочные телефоны МФЦ, по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, определяются в соответствии с регламентом работы МФЦ.

1.4.4. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

1.4.5. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

1.4.6. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса, а затем назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения. Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

- 1.4.7. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
- 1.4.8. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Старополтавского муниципального района [www.stradmin.ru](http://www.stradmin.ru), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.
- 1.4.9. Прием документов, предоставляемых заявителем, и устное информирование и консультирование по муниципальной услуге осуществляется в МФЦ по адресу :404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, 13а/1, еженедельно, во вторник и среду - с 8<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup>, в четверг и пятницу - с 13<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>.
- 1.4.10. Информация и консультирование по оказанию муниципальной услуги могут быть получены еженедельно по пятницам с 8<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup> путем обращения в Отдел по телефону: (84493)4-37-04, или при личном приеме путем обращения в письменной и электронной форме. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней с даты регистрации обращения. Если обращение по телефону за консультацией осуществляется по телефону, то предельное время консультации не превышает 10 минут.
- При невозможности специалисту, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 1.4.11. На официальном сайте Администрации Старополтавского муниципального района и на информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:
- извлечения из нормативно-правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, Старополтавского муниципального района регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
  - текст настоящего регламента;
  - перечень документов, предоставляемых для получения результата исполнения муниципальной услуги;
  - форма документов для заполнения (заявление);
  - об ответственных должностных лицах, осуществляющих прием документов, информирование и консультирование;
  - контактные телефоны Отдела, МФЦ;

- положение о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе, молодым семьям и молодым специалистам (приложение №1 к ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года»).
- 1.4.12. Получатель муниципальной услуги имеет право обжаловать действие (бездействие), решения любого нижестоящего должностного лица, участвующего в оказании муниципальной услуги, вышестоящему должностному лицу Администрации Старополтавского муниципального района, находящемуся в его подчинении.
- Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, вышестоящим должностным лицом Администрации Старополтавского муниципального района, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. По результатам рассмотрения жалобы заявителю дается письменный ответ с результатом рассмотрения.
- При изменении информации по оказанию муниципальной услуги осуществляется её периодическое обновление.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Муниципальная услуга «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом.
- Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявления установленной формы с комплектом необходимых документов лицом, изъявившим желание стать претендентом на получение социальной выплаты или его представителем.
- 2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является признание или отказ в признании претендентами на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.
- 2.4. Продолжительность проведения процедуры признания заявителя претендентом на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения от момента поступления заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с приложением 5 настоящего административного регламента, не может превышать 30 календарных дней.
- 2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
- Конституция Российской Федерации;
  - Жилищный кодекс Российской Федерации;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2012 года»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2009 г. № 83-п «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Социальное развитие села до 2012 года» от 03.12. 2002 г. №858;

- 2.6. Перечень необходимых документов для представления муниципальной услуги:  
Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2012 года» и изложен в приложении 5 настоящего административного регламента.
- 2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
В случае отсутствия одного и более документов, указанных в приложении 5 настоящего административного регламента.
- 2.8. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- отсутствие у гражданина права на предоставление социальной выплаты, в соответствии с порядком предоставления;
  - выявление факта неправомерного нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
  - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.
  - предоставление недостоверных документов или наличие недостоверных сведений в документах;
  - предоставление документов, оформленных с нарушением действующего законодательства.
- 2.9. Платность оказания муниципальной услуги.  
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должен превышать 30 минут.
- 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 минут.
- 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.  
Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.  
Рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.  
Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.  
Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:
- график работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
  - текст административного регламента;
  - иную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Главным критерием качества оказания муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей, доступность услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется предоставление услуги:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иные требования к порядку предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соглашении о сотрудничестве по организации предоставления услуг на базе МФЦ, заключенном между Администрацией Старополтавского муниципального района и МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде возможно с помощью федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функции)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

3.1. Состав административных процедур

Предоставление муниципальной услуги изложено в блок-схеме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов в МФЦ;
- проверка предоставленных документов;
- рассмотрение документов;
- формирование учетного дела;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием заявления и документов.

Основанием для приема документов является подача заявления с приложением документов, указанных в приложении 5 настоящего административного регламента. От имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченными лицами, наделенными соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке. Специалист МФЦ осуществляет прием заявления и документов.

Процедура приема заявления и документов производится в течение 30 минут. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие одного и более документов, указанных в приложении 5 настоящего административного регламента.

Ответственным исполнителем административного действия специалист МФЦ.

Результатом административной процедуры является: прием заявления с пакетом документов от заявителя на предоставление муниципальной услуги

или отказ в приеме заявления с пакетом документов на предоставление муниципальной услуги.

### 3.2.2. Проверка предоставленных документов

Основанием для начала процедуры является факт приема заявления и документов специалистом МФЦ.

При установлении фактов несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в 10-тидневный срок уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей процедуры признания претендентом на получение социальной выплаты, излагает письменно содержание выявленных недостатков, с предложением принять меры по их устранению, и возвращает посредством почтовой связи документы заявителю.

Информация об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району, указана в приложении 3 настоящего административного регламента.

Общий максимальный срок выполнения действий по проверке представленных документов не может превышать десяти дней с момента приема документов.

Ответственным исполнителем административного действия является специалист МФЦ.

Результатом административной процедуры является: проверка пакета документов заявителей.

### 3.2.3. Формирование учетного дела.

Основанием для начала процедуры является факт поступления проверенного пакета документов.

Основанием для формирования учетного дела является: соответствие представленных документов установленным требованиям, т.е. полнота и правильность оформленных документов, представленных заявителем и достоверность содержащихся в них сведений.

Максимальный срок исполнения процедуры – 9 дней.

Ответственным исполнителем административного действия является специалист МФЦ.

Результатом административной процедуры является: формирование учетных дел.

### 3.2.4. Уведомление заявителя о признании его претендентом на получение социальных выплат или отказ в признании претендентами на получение социальных выплат.

Основанием для начала процедуры является сформированное учетное дело заявителя.

В течение 10 календарных дней со дня поступления сформированного учетного дела заявителя специалист МФЦ письменно уведомляют его об этом.

Ответственным исполнителем административного действия является специалист МФЦ.

Результатом административной процедуры является: уведомление, направленное заявителю о признании заявителя претендентом на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения или об отказе признании заявителя претендентом на получение социальной выплаты.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется начальником отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования по выполнению муниципальной услуги.

Основанием для начала проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг является поступившая жалоба, порядок рассмотрения которой осуществляется в соответствии с п. 5.2. настоящего административного регламента.

Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение Главы Администрации Старополтавского муниципального района, в котором оговаривается порядок и сроки проведения.

- 4.2. Ответственность должностных лиц за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях и устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Общественные объединения и организации граждан могут осуществлять плановые проверки предоставления данной муниципальной услуги.

- 4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

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

- 5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном порядке. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
- 5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

В досудебном порядке в случае несогласия с решением или действием (бездействием) должностных лиц Администрации Старополтавского муниципального района в связи с предоставлением муниципальной услуги заявитель имеет право направить жалобу Главе Старополтавского муниципального района, начальнику отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района по адресу: 404211,

Волгоградская область, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, 1 «А».

Жалоба на решение или действие (бездействие) должностных лиц может быть направлена в письменной форме, а также с использованием официального сайта Администрации Старополтавского муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

- 5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в случае:
- а) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - б) нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги;
  - в) нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги;
  - г) нарушения иных прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных статьёй 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - д) неисполнения органом, предоставляющим муниципальную услугу, и (или) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязанностей, предусмотренных статьёй 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 5.4. Жалоба на решение или действие (бездействие) должностных лиц составляется в произвольной форме и должна содержать:
- сведения о заявителе, в том числе фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес его местонахождения;
  - изложение сути жалобы;
  - личная подпись заявителя и дата составления жалобы.
- В случае необходимости к жалобе прилагаются документы (в подлинниках или копиях).
- Жалоба, направленная с использованием официального сайта Администрации Старополтавского муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг, должна содержать:
- наименование структурного подразделения Администрации Старополтавского муниципального района или фамилию, имя, отчество должностного лица, которому оно адресовано;
  - изложение сути жалобы,
  - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица и адрес его местонахождения;
  - контактный телефон.
- 5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней с момента ее регистрации.
- 5.6. Администрация Старополтавского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы:
- а) удовлетворяет жалобу полностью или частично;
  - б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае частичного удовлетворения жалобы или отказа в ее удовлетворении заявителю направляется информация о причинах такого удовлетворения или отказа в письменной форме.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание претендентами на получение  
социальных выплат на приобретение или  
строительство жилых помещений  
граждан, проживающих в сельской  
местности, молодых семей и молодых  
специалистов в рамках реализации ФЦП  
«Социальное развитие села до 2013 года»  
по Старополтавскому муниципальному  
району

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

\_\_\_\_\_ " " / " / \_\_\_\_\_ г.

в состав претендентов на улучшение 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", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03 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.) \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_  
 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 рождения
- 2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_ дата рождения

К заявлению прилагаются следующие документы:

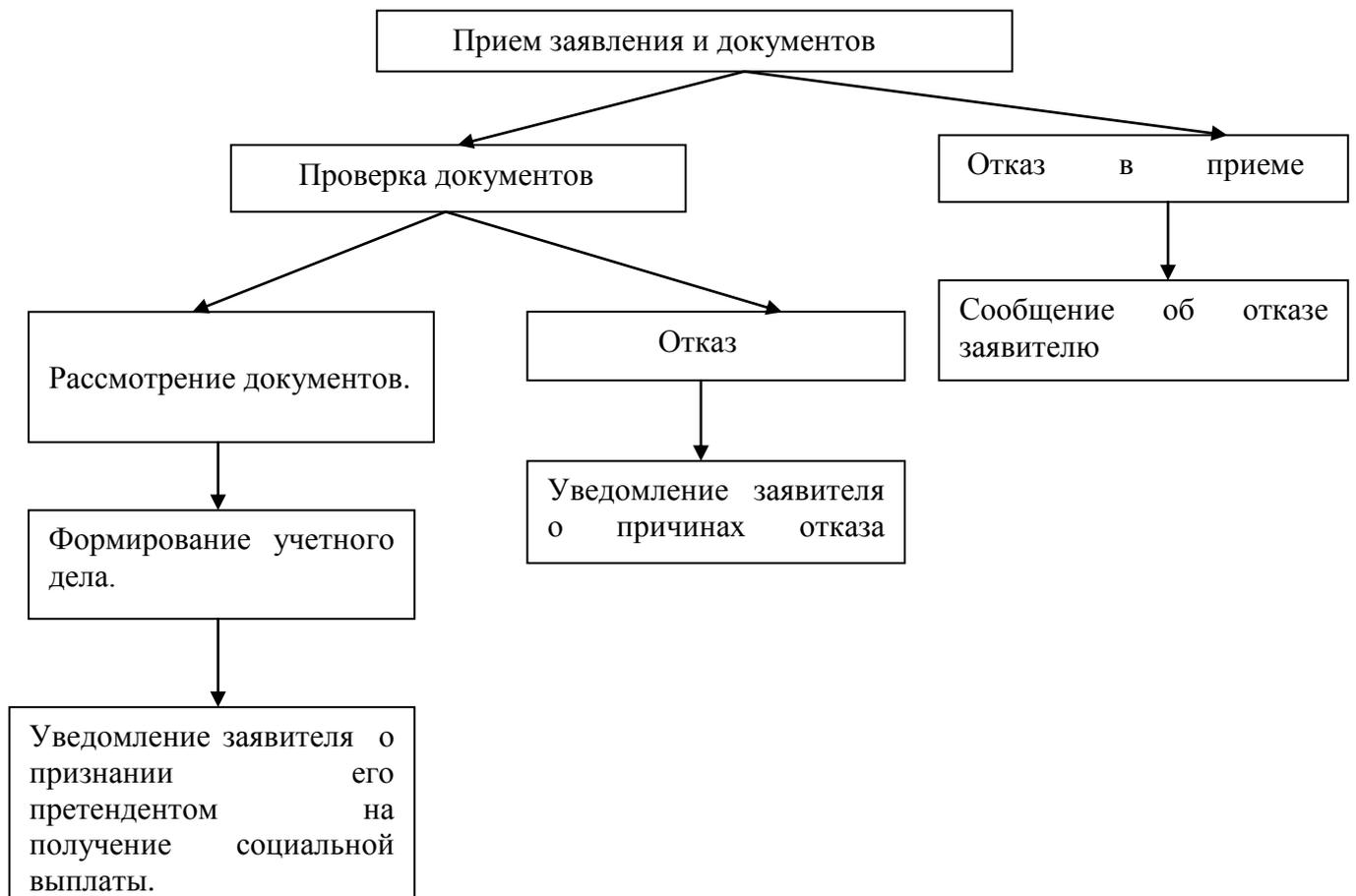
- 1) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 2) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 3) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 4) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 5) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 6) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 7) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)
- 8) \_\_\_\_\_ (наименование документа и его реквизиты)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.

### ИНФОРМАЦИЯ

об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.

1. Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района осуществляет непосредственно предоставление муниципальной услуги;
2. Администрации сельских поселений Старополтавского муниципального района - в части получения выписок из домовой книги или копии финансового лицевого счета, либо справки органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности; документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;
3. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района» осуществляет функции многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Старая Полтавка:
  - информирует заявителей об условиях предоставления муниципальной услуги;
  - принимает заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью их дальнейшей передачи в Администрацию Старополтавского муниципального района для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
  - информирует заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, определенным при приеме документов (в устной или письменной форме).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание претендентами на получение  
социальных выплат на приобретение или  
строительство жилых помещений граждан,  
проживающих в сельской местности,  
молодых семей и молодых специалистов в  
рамках реализации ФЦП «Социальное  
развитие села до 2013 года» по  
Старополтавскому муниципальному району

### ИНФОРМАЦИЯ

о месте и графике приема заявителей по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или  
строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности,  
молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное  
развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району.

Наименование организаций, осуществляющих прием заявителей	Местонахождение (адрес) организаций, осуществляющих прием заявителей	Наименование должностных лиц, осуществляющих прием заявителей	Телефоны	График приема
1	2	3	4	5
Отдел по строительству и жилищно- коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района	404211, Волгоградская обл., Старополтавский р-н с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д.1 «А»	начальник отдела	8 (84493) 4-37-04	понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старополтавского муниципального района»	404211, Волгоградская обл., Старополтавский р-н, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д.13 «а»/1	директор	8(84493) 4- 43-87	понедельник- пятница: с 08.00 до 17.00 часов
		сотрудники	8(84493) 4- 43-85, 4-43-86	суббота: с 08.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье вторник, среда с 8 <sup>00</sup> -до 12 <sup>00</sup> ; четверг, пятница с 13 <sup>00</sup> - до 17 <sup>00</sup> . выходные дни – суббота, воскресенье

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по Старополтавскому муниципальному району

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов для предоставления муниципальной услуги «Признание претендентами на получение социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений граждан, проживающих в сельской местности, молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» по

Старополтавскому муниципальному району.

1. Для получения муниципальной услуги в отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района или МФЦ представляют следующий пакет документов:

1.1. Граждане Российской Федерации, проживающие в сельской местности:

- а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- в) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;
- г) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств;
- д) выписки из домовой книги или копии финансового лицевого счета;
- е) документ подтверждающий признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- ж) копии трудовых книжек (для работающих) или копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

1.2. Молодые семьи и молодые специалисты, проживающие и работающие на селе либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там:

- а) заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- в) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательного учреждения о его обучении на последнем курсе этого образовательного учреждения;
- г) копии свидетельств о браке (для лиц, состоящих в браке);
- д) копии свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);

- е) копии трудового договора с работодателем;
- ж) 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;
- з) документ, подтверждающий 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;
- и) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств;

Заявители вправе не предоставлять необходимые для получения субсидии документы, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. За исключением случаев, если такие документы включены в определенной частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. В этих случаях отдел по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Старополтавского муниципального района или МФЦ. Запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) в иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в порядке определенном Правительством Российской Федерации, (документы, указанные в подпункте «д», «е» пункта 1.1.; подпункт «ж», «з» пункта

1.2. приложения 5 к настоящему административному регламенту).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание претендентами на получение  
социальных выплат на приобретение или  
строительство жилых помещений граждан,  
проживающих в сельской местности,  
молодых семей и молодых специалистов в  
рамках реализации ФЦП «Социальное  
развитие села до 2013 года» по  
Старополтавскому муниципальному району

### Приложение 1

к Правилам 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.

### ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья  
гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе, молодым семьям и  
молодым специалистам.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011 г. № 336)

#### I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, 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).
2. Социальные выплаты гражданам, молодым семьям и молодым специалистам предоставляются за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов.
3. Право на улучшение жилищных условий с использованием средств социальных выплат предоставляется гражданам, молодым семьям и молодым специалистам только 1 раз.

#### II. Порядок предоставления социальных выплат гражданам

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 9 настоящего Типового положения. 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. № 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий"; (пп. "б" в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)

- в) признание нуждающимся в улучшении жилищных условий.
5. Гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий, признаются граждане, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 г., а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01 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 (основное место работы) либо осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в сельской местности, которую они избрали для постоянного места проживания, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства индивидуального жилого дома или приобретения жилого помещения на первичном рынке, в том числе, путем участия в долевом строительстве.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)

Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть установлено преимущественное право на получение социальной выплаты в зависимости от сферы деятельности организации, в которой работает гражданин (для работающих граждан), или индивидуального предпринимателя, способа улучшения жилищных условий в рамках, указанных в абзаце втором настоящего пункта, направлений.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)

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.

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.

7. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника софинансирования 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 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 16 к федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. №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).

8. Право граждан на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством по форме согласно приложению 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.

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 субъекта 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.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации вправе устанавливать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальным районам, сельским поселениям, сельским населенным пунктам и рабочим поселкам дифференцированно по строительству и приобретению жилья.

(абзац введен Постановлением Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)

10. Определение размера социальной выплаты производится уполномоченным органом в соответствии с пунктом 9 настоящего Типового положения.
11. Получатель социальной выплаты вправе осуществить строительство (приобретение) жилья сверх установленного пунктом 9 настоящего Типового положения размера общей площади жилого помещения при условии оплаты им за счет собственных и (или) заемных средств стоимости строительства (приобретения) части жилья, превышающей указанный размер.
12. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты в случае, если соблюдаются условия, указанные в пункте 4 настоящего Типового положения, и изъявивший желание улучшить жилищные условия с использованием социальной выплаты, представляет в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства заявление по форме согласно приложению 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;

(пп. "в" в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. № 336)

  - 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.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)
13. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 12 настоящего Типового положения, должны быть заверены в установленном порядке.
14. Органы местного самоуправления проверяют правильность оформления документов, представленных заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, и направляют их с приложением сведений о привлечении средств местных бюджетов для этих целей в уполномоченные органы. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, органы местного самоуправления возвращают их заявителю с указанием причин возврата.
15. Уполномоченные органы, на основании представленных органами местного самоуправления списков и документов, формируют и с учетом объема субсидий, предусмотренных на эти мероприятия, утверждают сводные списки по форме согласно приложению 3, а также уведомляют органы местного самоуправления о принятом решении для доведения до граждан информации о включении их в указанные списки.

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий и

порядок выдачи свидетельств устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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.
17. Уполномоченный орган обязан уведомить получателя социальной выплаты о поступлении денежных средств.
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.
19. Уполномоченный орган в срок, указанный в соглашении о порядке обслуживания социальных выплат, перечисляет указанные в пункте 10 настоящего Типового положения средства на банковские счета получателей социальных выплат.
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.
21. Указанные в пункте 20 настоящего Типового положения договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в уполномоченном органе на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.
22. После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в пункте 20 настоящего Типового положения, кредитная организация направляет в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате. Свидетельство подлежит хранению в течение 5 лет.
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.
24. Уполномоченный орган ведет реестры выданных свидетельств по форме согласно

приложению 4 и ежеквартально представляет в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации сведения по форме согласно приложению 5.

25. Органы местного самоуправления вправе выполнять следующие функции по реализации мероприятий, связанных с предоставлением социальных выплат, на основании соглашений, заключенных с уполномоченными органами:
- а) вручение получателям социальных выплат свидетельств, оформленных в установленном порядке уполномоченными органами;
  - б) разъяснение населению, в том числе, с использованием средств массовой информации, условий и порядка получения и использования социальных выплат;
  - в) заключение с кредитными организациями соглашений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Типового положения, и представление в территориальный орган Федерального казначейства платежных поручений на перечисление социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат в срок, определенный в указанном соглашении, - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования;
  - г) проверка указанных в пункте 20 настоящего Типового положения договоров до их представления в кредитную организацию на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах, - в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования;
  - д) ведение реестров выданных свидетельств по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Типовому положению.

### III. Порядок предоставления социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам

26. 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 в соответствии с пунктом 28 настоящего Типового положения (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;  
(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)
    - 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 не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 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 молодой семьей могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного капитала) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862; (в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. № 336)

- 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 (основное место работы) не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. № 336)

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 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. №862.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011г. №336)

27. В настоящем Типовом положении:

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

28. Молодые семьи и молодые специалисты представляют в органы местного самоуправления заявления по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Типовому положению, 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 26 настоящего Типового положения. Перечень таких документов определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- (п.п. "з" в ред. Постановления Правительства РФ от 28.04.2011 г. № 336)
29. Копии документов, представляемых в соответствии с пунктом 28 настоящего Типового положения, должны быть заверены в установленном порядке.
30. Предоставление социальных выплат молодым семьям и молодым специалистам и их использование осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 6 - 11 и 14 - 25 настоящего Типового положения.
31. 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.
32. Одним из условий трехстороннего договора, указанного в пункте 31 настоящего Типового 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.
33. 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 31 настоящего Типового положения, 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.

34. В случае представления документов в соответствии с пунктом 28 настоящего Типового положения 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.
35. При рождении (усыновлении) у молодой семьи (молодого специалиста) 1 и более детей субъекты 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.